

CLAUDIA TONDELLI

Residente a Vezzano sul Crostolo, Via Monte, 30

Cellulare: +39 348 7740746 - E-mail: tondelliclaudia@gmail.com

ESPERIENZA LAVORATIVA

2006 – In corso: SR MANAGER-HR & STEWARDSHIP, Relhko (Lombardini Srl)

Fornire visione, direzione e leadership all'organizzazione in un ambiente internazionale e in continuo mutamento. Progettare, sviluppare, implementare e valutare l'impatto di programmi, politiche e strategie necessarie per supportare adeguatamente le esigenze di crescita attuali e future dell'azienda. HR Business Partner con il leadership team e altri stakeholder significativi. Costruire e mantenere il clima appropriato in cui gli individui possano sentirsi responsabili, prendere le giuste decisioni ed essere orgogliosi dei loro successi individuali e di quelli collettivi. Creare un ambiente positivo e ricettivo in cui le persone si sentano valorizzate e apprezzate.

In particolare, con la responsabilità di:

- Contribuire al design organizzativo con i vertici aziendali per soddisfare gli obiettivi strategici dell'organizzazione nel breve e nel lungo termine
- Gestione della ricaduta organizzativa in situazioni di cambiamenti strutturali (es. ristrutturazioni, M&A);
- Definizione delle logiche di comunicazione interna ed esterna in ambito HR
- Promozione di progetti di Innovation management e di employer branding.
- Garantire un ambiente di lavoro rispettoso
- Sviluppare e implementare strategie di Talent Acquisition & Development mirate alla creazione di una pipeline di talenti per le posizioni chiave definendo programmi di succession planning ed appropriati percorsi di sviluppo per le persone ad alto potenziale e per tutte le "famiglie professionali".
- Gestione della Academy interna (piani formativi, piani di sviluppo individuale, programmi di coaching e mentoring individuali e di gruppo).
- Definire le tipologie contrattuali, le politiche retributive e benefit più appropriati;
- Sviluppare e presidiare il sistema di gestione della performance, assicurando che sia equo, trasparente ed efficace, allineandolo agli obiettivi aziendali.
- Responsabilità in materia di Diversity, Equity, Inclusion and Belonging lavorando a stretto contatto con la leadership aziendale per promuovere una cultura inclusiva e orientata alla crescita e all'innovazione, e per garantire che le iniziative di sviluppo dei talenti siano in linea con i valori e gli obiettivi del gruppo.
- Sviluppare strategie per migliorare il senso di appartenenza delle persone, ridurre il turnover e favorire un ambiente di lavoro stimolante e attrattivo.
- Stretta collaborazione con le altre Direzioni funzionali, per la definizione di policy HR integrate e coerenti con le esigenze della realtà organizzativa specifica;
- Monitorare e analizzare dati e KPI dei processi HR per miglioramento continuo
- Progettare, implementare e gestire il welfare aziendale per migliorare il benessere delle persone e dell'organizzazione
- Mobility Manager
- Referente GDPR

2003-2006

HR MANAGER, C.E.D.A. Despar SPA

Gestione di

- processo di talent acquisition
- mobilità interna.
- formazione aziendale
- sviluppo e dell'implementazione di politiche e procedure HR
- retribuzioni, promozioni, benefit
- amministrazione del personale, controversie e buste paga
- relazioni sindacali
- applicazione e del consolidamento della norma 196/2003 in termini di privacy all'interno dell'azienda.

1998-2003

BRANCH MANAGER, Manpower SPA

Gestione di due agenzie di lavoro interinale a Reggio Emilia con le seguenti responsabilità:

- Coordinamento del team
- Reclutamento e assunzione di personale in somministrazione
- Gestione controversie, licenziamenti e procedure disciplinari.
- Previsioni di vendita, valutazione delle tendenze di mercato e strategie
- Negoziazione di prezzi, termini di vendita e accordi di servizio
- Acquisizione di nuovi clienti e gestione della loro soddisfazione
- Stabilire e mantenere relazioni pubbliche con associazioni di categoria, comuni e privati nel territorio.

ISTRUZIONE

- 2017-2019 MBA alla BBS-Bologna Business School
- 1996 laurea in scienze politiche, Università di Bologna.
- 1990 diploma di scuola superiore presso il Liceo Scientifico "A. Moro" di Reggio Emilia

FORMAZIONE AGGIUNTIVA

2023/2024	Women on Board (WOB) progetto formativo che promuove l'ingresso delle donne nei Consigli di amministrazione (CdA) di imprese pubbliche e private.
2007 - attuale:	Apprendimento continuo su strumenti e filosofia di gestione delle risorse umane, Change Management; Self-empowerment; Performance management; Project Management; Diritto del lavoro; DEI, impatto dell'intelligenza artificiale sul lavoro
2016:	Certificazione in Inside Out Coaching e OZ Principles
2010-2013:	Certificato di competenze professionali in Counseling @AICIS Bologna.
2008-2010:	Master aziendale "Internazionalizzazione e sviluppo delle competenze manageriali".
2007	"Diritti umani e sviluppo" VIS.

LINGUE STRANIERE_____

Inglese - Fluente sia orale che scritto

Portoghese - Buona comprensione, limitata capacità orale e scritta.

CONOSCENZE INFORMATICHE_____

Utilizzo quotidiano di strumenti Microsoft, database aziendali, LinkedIn e i principali network e social network per il recruiting e l'Employer Branding.

ALTRE INFORMAZIONI_____

2023- in corso DEI Leader per AIDP (Associazione Italiana Direzione HR) Emilia Romagna e referente UNHCR per Fondazione AIDP

2016 - 2023: Diversity, Equity and Inclusion Leader, AIDP (Associazione Italiana Direzione HR) con l'obiettivo di diffondere la cultura DEIB all'interno della Community e delle organizzazioni socie.

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

18 ottobre 2024

Firma

Claudia Tondelli