

DANIELA BUCCI

Responsabile HR Recruiting & Development



PROFILO

Quindicennale esperienza nel Retail Abbigliamento.

Solare e poliedrica, mi descrivono come una persona positiva e capace di trasmettere entusiasmo. Perseverante nel raggiungere i miei obiettivi, cerco di dare il meglio in qualsiasi contesto.

Tra i miei punti di forza spiccano l'**empatia**, l'**etica** e la **capacità organizzativa**. Nel lavoro ho sempre avuto la fortuna di esprimermi autonomamente, forte delle competenze che mi sono state riconosciute e della mia intraprendenza.



Località Valmaggione 1 - ASTI



3294273271



bucci.d@gmail.com



02/08/1982

COMPETENZE TECNICHE

- Ottima conoscenza pacchetto Office
- Utilizzo Adobe Photoshop
- Utilizzo (in passato) di alcuni moduli SAP per estrazioni dati

LINGUE

- Italiano: madrelingua
- Inglese: fluente
- Francese: scolastico

COMPETENZE PERSONALI

- Orientata al risultato
- Problem Solver
- Helicopter view
- Comunicazione

ESPERIENZE PROFESSIONALI

• luglio 2022 –
oggi

Responsabile HR Recruiting & Development presso BTX IRB (Conbipel)

- PROCESSI DI SELEZIONE E ONBOARDING
- PIANI FORMATIVI PER I DIPENDENTI
- DISEGNO ORGANIZZATIVO E PERCORSI DI CRESCITA

Competenze: Ricerca e selezione del personale · Formazione dei dipendenti · Gestione delle performance · Employee engagement · Pensiero strategico

• ottobre 2018 –
luglio 2022

Responsabile HR Recruiting & Development Conbipel Spa Cocconato (Asti).

- RECRUITING E SELEZIONE: Coordinamento del processo di selezione Sede e Negozi (identificazione e valutazione delle necessità; selezione dei partner e fornitori esterni; gestione delle candidature e colloqui in prima persona e in collaborazione con il team; pianificazione del piano di inserimento e onboarding);
- FORMAZIONE: Analisi, pianificazione e gestione dei piani formativi del personale Conbipel (sede e negozi) tra cui spiccano *l'Academy* per la crescita dei talenti interni, il *Programma formativo Manageriale* per il conseguimento degli obiettivi strategici a medio/lungo termine ed il programma formativo Retail per il Lancio del progetto *Omnicanalità*.

- SVILUPPO: Promozione delle iniziative di valutazione del potenziale, mappatura delle competenze e sviluppo del personale
- AMMINISTRAZIONE: Collaborazione con l'ufficio Amministrazione del personale nella gestione di rinnovi e scadenze, nonché altri aspetti contrattuali/amministrativi; Collaborazione con Controllo di gestione e Tesoreria per la creazione ed il monitoraggio dei budget e delle spese Recruiting e Sviluppo

Skills: orientamento al risultato, proattività ed indipendenza, precisione, riservatezza, comunicazione e comprensione interpersonale, empatia, credibilità, visione strategica, teamworking e organizzazione del lavoro, capacità di analisi e di sintesi

• aprile 2010 –
settembre 2018

**Coordinamento commerciale – responsabile amministrazione Operations
Conbipel Spa** Cocconato (Asti).

- Verifica e gestione di ogni COMUNICAZIONE INTERNA rivolta agli stores, ivi compreso l'approfondimento dell'impatto delle decisioni in vaglio, revisione procedure e processi supportandone la continua ottimizzazione.
- Gestione e coordinamento dei rapporti con le Divisioni aziendali di sede per garantire un perfetto allineamento alle STRATEGIE COMMERCIALI E LA TEMPESTIVA IMPLEMENTAZIONE DELLE STESSE
- RESPONSABILITÀ DEL COORDINAMENTO COMMERCIALE E PROMOZIONALE (messa a punto dei materiali di comunicazione ai negozi e tempestiva veicolazione, assicurando anche un servizio di supporto a posteriori)
- Coordinamento delle AZIONI COMMERCIALI rivolte ai Partner commerciali in concessione, e di MARKETING di stampa territoriale e sui canali alternativi
- Coordinamento del CUSTOMER SERVICE
- Project management dedicato ai punti vendita (coordinamento eventi, mystery shopper, customer care, caring interno)

Skills: precisione, velocità, flessibilità, visione strategica, orientamento all'obiettivo, capacità di analisi e di sintesi, orientamento al cliente, comunicazione e comprensione interpersonale, forte motivazione e determinazione

• aprile 2008 –
marzo 2010

**Assistente per la Direzione Retail Operations
Conbipel S.p.a.** Cocconato (Asti).

- Assistente al Direttore Operations per le divisioni vendite-logistica-visual merchandising
- Sviluppo progetti della Direzione, attività di analisi e comunicazione.
- Coordinamento eventi aziendali
- Gestione customer service e marketing locale

Skills: forte motivazione e determinazione, flessibilità, analisi, problem solving, capacità di sintesi, proattività, orientamento al cliente

• maggio –
agosto 2007

stage a Londra presso Ros Taylor Ltd con il ruolo di **PA al manager Director e marketing assistant** (Ros Taylor è stata nominata uno dei 10 migliori formatori inglesi specializzati in training manageriale ed opera in America, Europa, Asia).

Skills: inglese avanzato, flessibilità e adattamento, proattività

• novembre 2006
– maggio 2007

docente presso i corsi di formazione professionale della direttiva Apprendistato Province presso l'Agenzia formativa Eafra Piemonte, sede di Asti, per le discipline di: informatica di base; marketing di base; organizzazione aziendale; sociologia del territorio.

• luglio –
dicembre 2006

stage presso l'Isvor Fiat di Torino

- Supporto nell'ideazione e realizzazione di programmi di formazione per lo sviluppo manageriale interno
- tutoraggio d'aula e redazione della relativa reportistica
- analisi di people satisfaction survey e supporto nell'e-learning aziendale.

• 2005 - 2006

collaborazione con Professore universitario in qualità di assistente per: **assistenza nella redazione di un libro di sociologia; preparazione di materiale didattico** per un seminario di etica e governance locale; **assistenza in aula durante le lezioni.**

Skills: capacità di sintesi, elaborazione didattica, public speaking, scrittura ed elaborazione testuale

ISTRUZIONE E CERTIFICAZIONI

- **aprile 2007** Università degli Studi di Torino - Facoltà di Economia – **laurea specialistica in Economia e Direzione Delle Imprese.**
Voto di laurea: **110/110 lode e menzione.** Ne è conseguita pubblicazione di un estratto su un libro edito dal Il Sole 24h.
- **marzo 2005** Università degli Studi di Torino - Facoltà di Economia – sede di Asti – **laurea triennale in Marketing.**
Voto di laurea: **106/110 .**
- **luglio 2001** Conseguimento della **maturità scientifica** presso il Liceo scientifico F. Vercelli di Asti.

Inglese

Advanced level – soggiorno studio-lavoro a Londra 2007

attestato Advanced level e attestato di frequenza di un corso di perfezionamento della lingua inglese “generale + business” alla St. Giles International di Londra, comprensivo di numerose lezioni individuali;
attestato di “work experience” presso un’impresa londinese.

ALTRE INFORMAZIONI

PUBBLICAZIONI

Pubblicazione del libro “*L’asset intangibile dell’azienda – Investire sul capitale umano per affrontare le sfide della ripresa – di Guido Lazzarini; ed. Il sole 24Ore*”: ho contribuito con la stesura di un capitolo incentrato sulla formazione continua in azienda, nonché come correttrice di bozze.

Borsa di studio vinta per merito con la tesi di laurea di primo livello, in occasione del trentennale della Confcooperative Piemonte (tema: L’empowerment nella nuova organizzazione del lavoro);

PASSIONI E VOLONTARIATO

Sono scrittrice per l’infanzia, appassionata di lettura e volontaria per il Comune di Asti e il progetto Nati Per Leggere.

Offro il mio sostegno pratico ed organizzativo in progetti di sensibilizzazione ambientale e in raccolte fondi a favore di bambini svantaggiati o con disabilità.

Autorizzo al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. 679/2016, limitatamente allo scopo per cui scrivo.

Asti, aprile 2024
Daniela Bucci