

# CURRICULUM VITAE SUEELLEN ALQUATI



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALQUATI SUEELLEN**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Da novembre 2019 a oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Sapiens Spa, Via Adelio Stefanoni 1, Castelverde**
- Tipo di impiego **Responsabile Politiche Attive e Formazione**
- Tipo di azienda o settore **Agenzia per il lavoro**
- Principali mansioni e responsabilità
  - ✓ Gestione dei **servizi al lavoro** per Regioni: Veneto, Lombardia e Provincia Autonoma di Trento
  - ✓ Realizzazione e mantenimento delle procedure di **Accreditamento e Mantenimento dei requisiti**
  - ✓ Prenotazione di fondi dai bandi **Dote Unica Lavoro, Garanzia Giovani** e predisposizione documentazione.
  - ✓ **Realizzazione dei Servizi al Lavoro** (Orientamento, Bilancio di competenze, Coaching)
  - ✓ Rendicontazione e predisposizione delle richieste di liquidazione
  - ✓ Attività di Progettazione e pianificazione **corsi finanziati da Forma.Temp**
  - ✓ Predisposizione e gestione **Piani Formativi Apprendistato**
  - ✓ **Gestione tirocini in Regione Lombardia**
  - ✓ **Gestione procedure in Mancata Occasione di Lavoro:** bilancio, progettazione intervento di riqualifica, incontro sindacale.
  - ✓ Programmazione, progettazione, monitoraggio **fondi Forma.Temp** di Sapiens spa
  - ✓ **Attività di coordinamento team politiche attive**
  - ✓ **Tutoraggio corsi**
- Date **Da marzo 2018 a novembre 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Sapiens Servizi srl, Via Bergamo 59, Cremona**
- Tipo di impiego **Addetta alle formazione**
- Tipo di azienda o settore **Ente di formazione**

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Attività di selezione e recruitment:</b> attraverso l'analisi dei curricula e lo svolgimento di colloqui di selezione per l'accesso ai corsi.</li> <li>✓ <b>Sistema Doti Regione Lombardia:</b> Utilizzo dei principali gestionali informativi regionali (Finanziamenti on Line, Siage)</li> <li>✓ <b>Servizi al lavoro:</b> Diagnosi dei bisogni e analisi della domanda; analisi delle esperienze formative, professionali e sociali degli utenti; individuazione con l'utente delle opportunità orientative, formative e lavorative in relazione al contesto sociale; realizzazione di bilanci di competenze; supporto dell'utente nell'identificazione di un progetto personale; stipula e gestione con l'utente del patto di servizio e di un piano personale; supporto all'utente nel monitoraggio delle azioni.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>                                  | <p><b>Da settembre 2017 a febbraio 2018</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul> | <p>Sapiens SPA, Via Bergamo 59, Cremona</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                       | <p>Addetta alle politiche attive</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>             | <p>Agenzia per il lavoro</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Attività di selezione e recruitment:</b> attraverso l'analisi dei curricula e lo svolgimento di colloqui di selezione per l'accesso ai corsi.</li> <li>✓ <b>Sistema Doti Regione Lombardia:</b> Utilizzo dei principali gestionali informativi regionali (Finanziamenti on Line, Siage)</li> <li>✓ <b>Attività di Segreteria:</b> pianificazione attività corsi, calendari, gestione docenti, avvio/chiusura corsi, compilazione e chiusura dei registri, rilevazione presenze/assenze, preparazione aule, accoglienza candidati, procedure per liquidazione finanziamenti regionali.</li> <li>✓ <b>Attività di coordinamento</b></li> <li>✓ <b>Tutoraggio corsi</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>                                  | <p><b>Da settembre 2015 a settembre 2017 Impiegata</b><br/><b>Da settembre 2012 a luglio 2015 collaboratrice</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul> | <p>Galdus soc. coop. sociale, Via Bergamo 11, Cremona</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>             | <p>Ente di formazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Attività di Segreteria:</b> pianificazione attività corsi, calendari, gestione docenti, avvio/chiusura corsi, compilazione e chiusura dei registri, rilevazione presenze/assenze, preparazione aule, accoglienza candidati, comunicazioni varie Regione Lombardia e Provincia di Cremona, procedure per liquidazione finanziamenti provinciali (apprendistato).</li> <li>✓ <b>Attività di coordinamento</b></li> <li>✓ <b>Tutoraggio corsi</b></li> <li>✓ <b>Attività di selezione e recruitment:</b> attraverso l'analisi dei curricula e lo svolgimento di colloqui di selezione per l'accesso ai corsi.</li> <li>✓ <b>Sistema Doti Regione Lombardia:</b> Utilizzo dei principali gestionali informativi regionali (Finanziamenti on Line, dote lavoro/formazione)</li> <li>✓ <b>Servizi al lavoro:</b> Diagnosi dei bisogni e analisi della domanda; analisi delle esperienze formative, professionali e sociali degli utenti; individuazione con l'utente delle opportunità orientative, formative e lavorative in relazione al contesto sociale; realizzazione di bilanci di competenze; supporto dell'utente nell'identificazione di un progetto personale; stipula e gestione con l'utente del patto di servizio e di un piano personale; supporto all'utente nel monitoraggio delle azioni.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>                                  | <p><b>Da luglio 2010 a luglio 2012</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Poseidon Logistics sede di Piacenza, Via Bazzani 5, Piacenza
- Tipo di azienda o settore  
Logistica e Trasporti
- Tipo di impiego  
Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità  
Gestione risorse umane: ricerca e selezione del personale, organizzazione e sviluppo della formazione, gestione presenze e buste paga, gestione problematiche sindacali.
- Date  
**Da febbraio 2008 a febbraio 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Consorzio Scuole Lavoro di Cremona, via Bergamo 59, Cremona
- Tipo di azienda o settore  
Formazione
- Tipo di impiego  
Referente Politiche attive del lavoro
- Principali mansioni e responsabilità  
Diagnosi dei bisogni e analisi della domanda; analisi delle esperienze formative, professionali e sociali degli utenti; individuazione con l'utente delle opportunità orientative, formative e lavorative in relazione al contesto sociale; realizzazione di bilanci di competenze; supporto dell'utente nell'identificazione di un progetto personale; stipula e gestione con l'utente del patto di servizio e di un piano personale; supporto all'utente nel monitoraggio delle azioni.  
Ampia conoscenza del sistema doti regionali. Utilizzo dei principali gestionali informativi regionali tra cui Laborlab, Finanziamenti on Line, dote lavoro/formazione/ scuola.
- Date  
**Da ottobre 2003 a dicembre 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Punto Informagiovani e Biblioteca del Comune di Crotta d'Adda, via Maris 3
- Tipo di azienda o settore  
Pubblico
- Tipo di impiego  
Operatrice del Punto Informagiovani e bibliotecaria
- Principali mansioni e responsabilità  
Servizio di prima informazione su turismo, scuola e lavoro; Navigazione in Internet; Aggiornamento dati e gestione dei bisogni degli utenti, Prestito libri, Servizi Interbibliotecario
- Date  
**Da settembre 2007 a maggio 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Consorzio Scuole Lavoro di Cremona, Via Bergamo 59  
Corsi di Informatica livello base (80 ore), livello intermedio (80 ore)
- Tipo di azienda o settore  
Formazione
- Tipo di impiego  
Formatore
- Principali mansioni e responsabilità  
Analisi dei fabbisogni formativi, progettazione ed erogazione di un intervento formativo, valutazione dei risultati di un intervento formativo.
- Date  
**Dal 1 settembre 2006 a Maggio 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Centro di solidarietà Il Ponte, via Palestro 28
- Tipo di azienda o settore  
Privato sociale, ONLUS
- Tipo di impiego  
Collaboratore a progetto, volontaria

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>  | <p>Colloqui di orientamento professionale e lavorativo: diagnosi dei bisogni e analisi della domanda; analisi delle esperienze formative, professionali e sociali degli utenti; individuazione con l'utente delle opportunità orientative, formative e lavorative in relazione al contesto sociale; realizzazione di bilanci di competenze; supporto dell'utente nell'identificazione di un progetto personale Selezione del personale: analisi fabbisogni professionali, bilancio di competenze e conduzione di interviste, valutazione del potenziale delle risorse umane.</p> <p>Formazione in aula: Analisi dei fabbisogni formativi, progettazione ed erogazione di un intervento formativo, valutazione dei risultati di un intervento formativo.</p> <p>Gestione Banca Dati: inserimento elettronico di dati, integrazione dei dati mancanti, estrapolazione dati, controllo della sicurezza e delle prestazione della banca dati.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>                                  | <p><b>Da ottobre 2006 a ottobre 2007</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul> | <p>Centro di Formazione Professionale di Cremona</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>             | <p>Formazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                       | <p>Orientatore e formatore</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>  | <p>Bilanci di competenze propedeutici al "Corso di operatrice dei servizi di cura e di assistenza domiciliare" : diagnosi dei bisogni e analisi della domanda; analisi delle esperienze formative, professionali e sociali degli utenti; individuazione con l'utente delle opportunità orientative, formative e lavorative in relazione al contesto sociale; realizzazione di bilanci di competenze; supporto dell'utente nell'identificazione di un progetto personale</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>                                  | <p><b>Dal 1 settembre 2005 a 31 agosto 2006</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul> | <p>Centro di solidarietà Il Ponte, via Palestro 28</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>             | <p>Pubblico</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                       | <p>Volontaria Servizio Civile Nazionale</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>  | <p>Colloqui di orientamento professionale e lavorativo: diagnosi dei bisogni e analisi della domanda; analisi delle esperienze formative, professionali e sociali degli utenti; individuazione con l'utente delle opportunità orientative, formative e lavorative in relazione al contesto sociale; realizzazione di bilanci di competenze; supporto dell'utente nell'identificazione di un progetto personale Selezione del personale: analisi fabbisogni professionali, bilancio di competenze e conduzione di interviste, valutazione del potenziale delle risorse umane.</p> <p>Formazione in aula: Analisi dei fabbisogni formativi, progettazione ed erogazione di un intervento formativo, valutazione dei risultati di un intervento formativo.</p> <p>Gestione Banca Dati: inserimento elettronico di dati, integrazione dei dati mancanti, estrapolazione dati.</p>                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>                                  | <p><b>Da ottobre 2004 a gennaio 2007</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul> | <p>Punto Informagiovani del Comune di Trigolo e di San Bassano</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>             | <p>Pubblico</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                       | <p>Operatrice del Punto Informagiovani</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>  | <p>Servizio di prima informazione su turismo, scuola e lavoro; Navigazione in Internet; Aggiornamento dati e gestione dei bisogni degli utenti.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> | <p><b>Luglio 2007</b></p> <p>Università degli Studi di Milano Bicocca</p> <p>Laurea Specialistica in formazione degli adulti e consulenza delle organizzazioni con discussione della tesi "Un approccio imprenditoriale all'agire solidaristico"</p> <p>Dottoressa magistrale in scienze dell'educazione specializzazione formazione degli adulti e consulenza nelle organizzazioni</p> |
| <p>• Date</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>        | <p><b>Dicembre 2004</b></p> <p>Università degli Studi di Milano Bicocca</p> <p>Laurea in scienze dell'educazione- Indirizzo esperto in processi formativi con discussione della tesi "Le differenze di genere nell'orientamento di carriera"</p> <p>Dottoressa in scienze dell'educazione con indirizzo esperto in processi formativi</p>                                               |

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA      **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

- Capacità di lettura      BUONO
- Capacità di scrittura      Buono
- Capacità di espressione orale      DISCRETO

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Capacità di relazionarsi a diverse tipologie di utenza appresa durante le esperienze formative e lavorative, capacità di lavorare in team appresa le esperienze di lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Attraverso le esperienze di lavoro ho acquisito l'abilità di organizzare efficacemente le attività lavorative a me affidate. Sono dotata di una buona capacità di analisi e programmazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Ottima conoscenza del pacchetto Office, dei suoi principali applicativi, di Internet Explorer e posta elettronica

Il/La sottoscritto/a, nel rendere la presente dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445 del 28 dicembre 2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", è a conoscenza di quanto previsto dall'art. 76 del succitato DPR, riguardante le sanzioni penali per chi rilascia dichiarazioni mendaci. Inoltre, il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.

07.04.21

