



INFORMAZIONI PERSONALI **Arcangelo Laraia**

 Via Tosco Romagnola Est 898, 56028 San Miniato (Italia)

 3205612121

 arcan.laraia@gmail.com

Sesso Maschile | [Data di nascita](#) 29/03/1990 | [Nazionalità](#) Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE01/05/2018 ad ora **Collaboratore con partita IVA**

Stargate Consulting & Training, AreaTraining, Ponsacco (PI) (Italia)

Attività di ricerca e selezione di partecipanti a corsi formativi finanziati; attività di promozione commerciale di formazione finanziata verso Consulenti del Lavoro, aziende e clienti; tutoraggio amministrativo di pianificazione di corsi finanziati (ente Forma.Temp e fondo interprofessionale FonARCom); data entry e gestione della documentazione amministrativa per la rendicontazione dei percorsi formativi; attività di rendicontazione di progetti formativi finanziati (Fondo Forma.Temp e Fondo FonARCom); gestione degli aspetti amministrativi in ambito formazione obbligatoria apprendisti (tramite la piattaforma TCTutor e la piattaforma ProgettoTRIO della regione Toscana); gestione clienti per formazione a pagamento in materia di apprendistato; analisi e gestione dei fabbisogni formativi per aziende clienti e Consulenti del Lavoro.

01/05/2018 ad ora **Formatore e Docente**

Stargate Consulting & Training, AreaTraining, Ponsacco (PI) (Italia)

Docente e formatore in materia di:

- Project Management;
- Innovation Management;
- Lingua Inglese di Base;
- Apprendistato.

18/09/2017–22/09/2017 **Archivista**

Ecotechnics Snap-On Climate Solutions srl (tramite Adecco Italia SPA), Sesto Fiorentino (FI) (Italia)

- Archiviazione di documentazione per contabilità (fatture, bollettazioni, DDT)

04/07/2016–04/07/2017 **Tirocinio in ambito Risorse Umane**

Adecco Italia S.P.A, Sesto Fiorentino (Italia)

- Nel corso della mia esperienza di tirocinio mi sono occupato di screening di curricula, ricerca e selezione del personale, colloqui conoscitivi con i candidati, attività di front office, attività di back office, supporto negli aspetti amministrativi e nelle pratiche di assunzione dei lavoratori in somministrazione, supporto nel rilevamento presenze dei lavoratori, contatto con i candidati e con le aziende clienti.

12/09/2014–17/09/2014 **Operaio**

Azienda Agricola Podere dei Velli di Luciana Moretti, San Miniato (PI) (Italia)

- Operaio stagionale addetto alla raccolta uva

04/10/2013–09/10/2013 **Operaio**

Azienda Agricola Podere dei Velli di Luciana Moretti, San Miniato (PI) (Italia)

- Operaio stagionale addetto alla raccolta uva

07/01/2013–20/02/2013 **Tirocinio curriculare**

Comune di San Miniato, San Miniato (PI) (Italia)

- Nella mia esperienza di tirocinio presso l'Ufficio Risorse Umane e l'Ufficio Ragioneria del Comune di San Miniato mi sono occupato del supporto nell'analisi degli aspetti di gestione e del rilevamento presenze dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e del supporto nella registrazione delle fatture.

07/2011–07/2011 **Cameriere**

Podere dell'Anselmo di Fabrizio Forconi, Montespertoli (FI) (Italia)

- Cameriere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2014–03/2018 **Laurea Magistrale in Comunicazione di Impresa e Politica delle Risorse Umane**

Università di Pisa, Pisa (Italia)

09/2009–10/2014

- Principali Materie: Gestione delle Risorse Umane, Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni, Economia delle Risorse Umane, Economia Aziendale, Organizzazione Aziendale.

Laurea Triennale in Scienze Politiche, Internazionali e dell'Amministrazione Curriculum L- 36 Relazionali Internazionali

Università di Pisa, Pisa (Italia)

- Principali Materie: Economia Politica, Diritto Privato, Diritto Pubblico, Diritto Internazionale, Relazioni Internazionali, Storia delle Relazionali Internazionali, Storia e Istituzioni dei Paesi Afro-Asiatici.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Spagnolo	B1	B1	B1	B1	B1
Tedesco	A2	A2	A1	A1	A2

Certificato Goethe - Zertifikat Fit in Deutsch 1 Livello A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Empatico; ottime doti di comunicazione efficace ed efficiente e di relazione dovuta alle competenze acquisite come formatore e nel contatto con aziende clienti e Consulenti del Lavoro;.

Competenze organizzative e gestionali Buone doti di problem solving e risoluzione di conflitti, comunicazione efficace ed efficiente, competenze di pianificazione, progettazione ed esecuzione.

Competenze professionali Buone doti relazionali e di adattamento a nuovi ambienti e nuove attività lavorative, flessibile, collaborativo, orientato al cliente e al risultato, comunicazione efficace ed efficiente, problem solving e competenze nella risoluzione di conflitti.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Conoscenza di Sistemi Gestionali: Windows XP, Windows Vista, Windows 8- Conoscenza e applicazione di Linguaggi di Programmazione: HTML, CSS, LATEX

- Autonomo nell'uso di Adobe Acrobat Reader e Pacchetto Office: Word, Excel

Altre competenze - Sono attualmente in possesso dell'attesto di Corso di Formazione Generale sulla Sicurezza dei Lavoratori da 4 ore e dell'Attestato di frequenza del corso finanziato in materia di Project Management; Formazione Corso in Innovation Management riconosciuto da GIMI (Global Innovation Management Institute), Certificazione Project Management ISIPM - BASE

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Hobby

- I miei principali hobby sono: Musica, Concerti, Lettura, Cinema, Serie TV, Sport. Inoltre ho frequentato per un anno la scuola di musica per batteria presso la Filarmonica di La Scala "Angiolo Del Bravo" e ho imparato da autodidatta a suonare la chitarra sia acustica che elettrica.