

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MATTEO MAJER**
Indirizzo **VIA SAN MARCO, 15 – 31031 CAERANO DI SAN MARCO (TV)**
Telefono **(39) 347 0755007**
Fax
E-mail matteo@matteomajer.it

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **[22/02/1969]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **[Da GENNAIO 2004 ad oggi]**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Matteo Majer**
 - Tipo di azienda o settore **Risorse Umane**
 - Tipo di impiego **Libero professionista**
 - Principali mansioni e responsabilità **Formazione e consulenza in ambito organizzazione aziendale (valutazione del clima e dello Stress Lavoro Correlato) e sui sistemi di gestione del personale (selezione, valutazione del potenziale, formazione).
Formazione comportamentale indoor ed outdoor su: team building, comunicazione, leadership, problem solving, gestione del tempo e altro.
Coaching per privati su: evoluzione personale e consulenza di carriera.**

- Date (da – a) **[Da 01/2004 a 12/2019]**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Perseo Srl Unipersonale**
 - Tipo di azienda o settore **Risorse Umane**
 - Tipo di impiego **Amministratore Società**
 - Principali mansioni e responsabilità **Amministrazione società, rapporti con fornitori e clienti. Marketing e comunicazione, vendita servizi.
Formazione e consulenza in ambito organizzazione aziendale (valutazione del clima e dello Stress Lavoro Correlato, descrizione ruoli e processi) e sui sistemi di gestione del personale (selezione, valutazione del potenziale, valutazione delle prestazioni, formazione).
Formazione comportamentale indoor ed outdoor su: team building, comunicazione, leadership, problem solving, gestione del tempo e altro.
Coaching per imprenditori, manager e direttori di funzione su: leadership, gestione dei collaboratori, consulenza di carriera e outplacement.**

- Date (da – a) **[Da 10/2003 a 06/2007]**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Isoclima S.p.A., gruppo Finind Este (PD)**
 - Tipo di azienda o settore **Vetro seconde lavorazioni**

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Responsabile del personale
- Temporary Manager Responsabile del personale: organizzazione aziendale (definizione processi, ruoli, funzioni, organigrammi) gestione del personale, relazioni sindacali, organizzazione aziendale e procedure per la qualità ISO TS, contratti e assunzioni, selezione, formazione, sistemi di valutazione potenziale, posizioni e prestazioni.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- [Dal 01/2001 al 09/2003]
- Selco Group, Onara di Tombolo (PD)
- Elettromeccanica
- Responsabile del personale.
- Responsabile Personale e Risorse Umane. Organizzazione aziendale, analisi delle competenze, valutazione del potenziale, delle posizioni, delle prestazioni e gestione del sistema premiante, ricerca e selezione di impiegati e dirigenti in Italia e all'estero, formazione manageriale e specialistica, gestione risorse umane.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- [Dal 01/2001 a 12/2001]
- Gruppo Parpas, Cadoneghe (PD)
- Meccanica
- Responsabile risorse umane
- Responsabile Risorse Umane in gruppo aziendale del settore macchine utensili. Ricerca e selezione, sistema premiante, formazione, organizzazione, analisi delle posizioni, relazioni interne e, in parte, relazioni sindacali.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- [Dal 06/1999 al 12/2000]
- Italia Lavora, Gruppo Select
- Fornitura lavoro temporaneo
- Responsabile di filiale
- Organizzazione della filiale e gestione collaboratori; contatto con i clienti, analisi della domanda e dei bisogni e cura di tutti gli aspetti tecnici e commerciali.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- [Dal 1995 al 06/1999]
- Perseo S.r.l. Padova
- Terziario
- Consulente
- Selezione, Valutazione del potenziale, Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane per varie società ed organizzazioni, principalmente: Knowledge Value (MI), Kantea (BZ), Towers Perrin (MI) e Università degli Studi di Padova. Attività di formazione presso aziende di varie dimensioni, tipologie e settori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- [Da settembre 1983 a giugno 1988]
- Liceo Classico Raimondo Franchetti , Mestre (VE)
- Formazione classica: latino,greco, italiano, inglese, storia, filosofia, geografia, storia dell'arte.
- Diploma di maturità classica (42/60)

- Date (da – a)
- [Da settembre 1988 a marzo 1993]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Università di Padova, Corso di laurea in Psicologia del lavoro.
- Questionari, teorie e tecniche dei test, la personalità, sociologia del lavoro, organizzazione aziendale, scienze della formazione, psicologia del lavoro, statistica.
- Laurea in Psicologia del lavoro e delle organizzazioni (104/110)

• Date (da – a)	[Da settembre 1996 a settembre 1997]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Perseo Srl.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Valutazione del potenziale, tecniche di selezione del personale, il processo di formazione del personale.
• Qualifica conseguita	MASTER in Psicologia del lavoro e delle organizzazioni.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Problem solving e presa di decisione, comunicazione, leadership, lavoro in team, parlare in pubblico, organizzazione, gestione delle risorse umane e finanziarie.

MADRELINGUA	[Italiano]
ALTRE LINGUA	
	[INGLESE]
• Capacità di lettura	[buona]
• Capacità di scrittura	[buona]
• Capacità di espressione orale	[buona]
	[PORTOGHESE]
• Capacità di lettura	[buono]
• Capacità di scrittura	[buono]
• Capacità di espressione orale	[buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità a vivere e lavorare con altre persone e gestirle al fine del raggiungimento dei risultati.

Capacità di comunicazione e relazione interpersonale acquisita sia durante il periodo di formazione, che durante il periodo di lavoro presso vari tipi di clienti: dal pubblico al privato, su vari settori e con imprese di diverse dimensioni.

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>Predisposizione alla leadership ed ai lavori di responsabilità acquisita durante tutte le finora attività svolte. Abilità nell'organizzazione personale, "Vivo" con l'agenda sempre aggiornata.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Competenze informatiche: word, excel, power point, internet.</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Sport: sci alpinismo, alpinismo, basket, windsurf, vela, tennistavolo.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Automobile, B1</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>PUBBLICAZIONI e RELAZIONI A CONGRESSI</p> <p>2015 Libro "Ricerca-intervento di valutazione dello stress lavoro correlato" esempio di analisi approfondita presso la Direzione Regionale Piemonte di Trenitalia S.p.A., CLEUP (Padova), pp 112.</p> <p>2015 Collana di 3 E-book, "Come crearsi un progetto di vita e vivere felici", Area 51 (Bologna).</p> <p>2014, 6 novembre. Relatore alla conferenza finale del Progetto WELNESS, Competenze per un reale benessere, argomento: "Work-life balance, come trovare un equilibrio tra vita professionale e privata", Firenze.</p> <p>2013 e-book "La libertà vera, alla ricerca della propria natura e del benessere personale"; scaricabile gratuitamente dal sito www.matteomajer.it .</p> <p>2010 libro "Casi Performance", valutazione e sviluppo di competenze attraverso attività di gruppo outdoor e indoor; L.I. Cortina, Padova, pp 129.</p> <p>2010 documento "Lavorare con competenza", figure professionali e competenze richieste all'interno dei servizi IREA; IREA Fondazione, pp 32.</p> <p>2008 – 2010 vari articoli sul coaching, sulla formazione e sulla selezione del personale presso Dipsi, www.dipsi.eu .</p> <p>2006 Partecipazione al progetto: "Cooperative e imprese sociali come driver nell'inserimento delle risorse appartenenti alle categorie protette: il ruolo della finanza etica e dell'approccio per competenze nell'inserimento", effettuazione interviste semi-strutturate e definizione di modello delle competenze in collaborazione con Università di Padova, prof. Andrea Marella.</p> <p>2000 - 2003 recensioni varie sulla rivista "Risorsa Uomo".</p>

Autorizzo il trattamento dei propri dati personali contenuti nel mio curriculum ai sensi dell'art. 13 decreto legislativo n. 196/2003 e art. 13 GDPR 679/2016.

Il sottoscritto Matteo Majer è consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo corrispondono a verità.

Padova, 04 aprile 2020

Firma:

