

CURRICULUM VITAE SYLVIE SPIRLI



Dati anagrafici

Nome: Sylvie

Cognome: Spirli

Luogo a data di nascita: Aosta, 9 giugno 1990

Stato civile: nubile

Patente: patente B - automunita

Istruzione e formazione

Laurea magistrale in Scienze del governo conseguita il 22/03/2016 presso l'università degli studi di Torino con valutazione pari a 96/110.

Laurea triennale in Scienze politiche e delle Relazioni internazionali conseguita in data 29/11/2013 presso l'università della Valle d'Aosta con valutazione pari a 98/110.

Diploma di maturità classica ad opzione bilingue italo/francese conseguito nell'anno scolastico 2009/2010 presso l'Istituzione scolastica di istruzione classica ed artistica di Aosta e superamento della prova di lingua francese.

Diploma DELF B2 di lingua francese conseguito nell'anno 2006 presso l'Alliance française con valutazione finale pari a 86/100.

Conseguimento di un attestato bilingue italo/francese ottenuto al termine di un corso di formazione europea frequentato durante gli anni scolastici 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010.

Esperienze professionali

Dal **01/01/2017 ad oggi:** Account manager presso Randstad Italia Spa.

Principali mansioni svolte:

Ricerca, selezione e successiva gestione amministrativa dei lavoratori somministrati,

Gestione delle attività volte all'orientamento, al tutoraggio dei lavoratori, alla ricollocazione dei candidati attraverso percorsi specifici di formazione,

Accoglienza e informazione: accoglienza e primo contatto con il candidato che entra in filiale. Primo colloquio conoscitivo e iscrizione presso la filiale. Presentazione del funzionamento dei servizi di ricerca e selezione, somministrazione e formazione erogati da Randstad Italia Spa,

Orientamento di base: valutazione delle strategie messe in atto da parte del candidato nella ricerca di un impiego e segnalazione dei canali di reclutamento idonei al tipo di impiego ricercato. Presentazione delle ricerche/offerte di lavoro attualmente attive e verifica di un eventuale interesse da parte del candidato,

Accompagnamento al lavoro: una volta individuati gli obiettivi professionali del candidato, vengono individuate le strategie migliori per rendere il proprio profilo "appetibile" e più spendibile sul mercato di riferimento. Valutazione di eventuali corsi di approfondimento al fine di accrescere le proprie competenze e favorire l'inserimento lavorativo,

Orientamento specialistico individuale: individuazione insieme al candidato di un percorso specifico e planificato secondo le capacità e aspirazioni del candidato. Determinazione di tappe ben delineate al fine di portare avanti un monitoraggio efficace e costante del percorso stabilito,

sviluppo commerciale sul territorio:

pro attivazione ed individuazione dei bisogni dei clienti e traduzione di quest'ultimi in proposte commerciali competitive e trasparenti gestione del cliente.

Dal **01/09/2016 al 31/12/2016:** Recruiter presso Obiettivo Lavoro Spa.

Principali mansioni svolte: ricerca e selezione dei candidati, gestione amministrativa dei lavoratori somministrati.

Accoglienza e informazione: accoglienza e primo contatto con il candidato che entra in filiale. Primo colloquio conoscitivo e iscrizione presso la filiale. Presentazione del funzionamento dei servizi di ricerca e selezione, somministrazione e formazione erogati da Obiettivo Lavoro Spa.

Orientamento di base: valutazione delle strategie messe in atto da parte del candidato nella ricerca di un impiego e segnalazione dei canali di reclutamento idonei al tipo di impiego ricercato. Presentazione delle ricerche/offerte di lavoro attualmente attive e verifica di un eventuale interesse da parte del candidato.

Accompagnamento al lavoro: una volta individuati gli obiettivi professionali del candidato, vengono individuate le strategie migliori per rendere il proprio profilo "appetibile" e più spendibile sul mercato di riferimento. Valutazione di eventuali corsi di approfondimento al fine di accrescere le proprie competenze e favorire l'inserimento lavorativo.

Orientamento specialistico individuale: individuazione insieme al candidato di un percorso specifico e

pianificato secondo le capacità e aspirazioni del candidato. Determinazione di tappe ben delineate al fine di portare avanti un monitoraggio efficace e costante del percorso stabilito.

Dal **17 febbraio 2014 al 31 luglio 2014:** Coordinatrice segretaria presso l'immobiliare Nus S.A.S. affiliato Tecnocasa .

Dal 01/12/2014 al 21/08/2016: Addetta alla vendita presso il punto vendita diretto Falconeri di Courmayeur (Aosta), il punto vendita Lillapois di Saint Christophe (Aosta) e il punto vendita Primadonna Collection di Aosta.

Corsi di formazione ed attività extracurriculare

Consigliere comunale del comune di Aosta e capogruppo del gruppo consiliare “Lega Vallée d'Aoste” da ottobre 2025 ad oggi.

Consigliere comunale del comune di Aosta e vice capogruppo del gruppo consiliare “Lega Vallée d'Aoste e Autonomia e libertà” da ottobre 2020 a ottobre 2025.

Consigliere comunale del comune di Sarre per il gruppo "Per Sarre l'alternativa" dal 10 giugno 2010 al 10 maggio 2015.

Partecipazione alla sesta edizione della scuola di formazione politica denominata "Scuola per la democrazia" organizzata dalla Fondazione Italiadecide dal 28 al 30 novembre 2014.

Partecipazione alla quinta edizione della scuola di formazione politica denominata "Scuola per la democrazia" organizzata dalla Fondazione Italiadecide dal 25 al 27 ottobre 2013.

Partecipazione alla scuola di formazione politica denominata "Summer school" organizzata dalla Fondazione Magna Carta ed Italia Protagonista nel settembre 2011 a Frascati (Roma).

Partecipazione au "10ème anniversaire du Conseil régional des jeunes" a Marsiglia nell'ottobre 2009.

Membro della Consulta regionale degli studenti durante gli anni scolastici 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010.

Vicepresidente della Consulta regionale degli studenti durante l'anno scolastico 2009/2010.

Competenze linguistiche ed informatiche

Madrelingua italiana.

Ottima conoscenza della lingua francese sia scritta che orale.

Buona conoscenza della lingua inglese sia scritta che orale.

Buona conoscenza dei programmi informatici quali Word, Excel, Power point, Outlook.

C.V. sottoscritto ai sensi del DPR 445/2000

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Aosta, il 17 novembre 2025

In fede

Sylvie Spirli