

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Nome** NURCHI STEFANO  
**Indirizzo**  
**Telefono**  
**Codice Fiscale**  
**E-mail**

**Nazionalità** Italiana

**Data di nascita** 07/07/1979

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• **Date (da – a)** Gennaio 2015 - presente  
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Libero professionista  
• **Tipo di azienda o settore** Pubblico - Privato  
• **Tipo di impiego** Autonomo  
• **Principali mansioni e responsabilità** Consulente in materia di politiche attive del lavoro nell'ambito del Programma ICO Interventi coordinati per l'occupazione

• **Date (da – a)** Febbraio 2012 - presente  
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Cagliari, Comune di Cagliari – Via Roma 145 – 09124 Cagliari  
• **Tipo di azienda o settore** Pubblico – Direzione Generale Ufficio Peg e Performances  
• **Tipo di impiego** Componente esterno  
• **Principali mansioni e responsabilità** Valutazione delle performances del personale dirigente del Comune di Cagliari; Attività di consulenza sul Piano delle performances del Comune di Cagliari; Attività di consulenza in merito alla costruzione degli indicatori nei documenti di programmazione annuale e triennale dell'Ente (PEG – POG); attività istruttorie in merito agli adempimenti sulla Trasparenza e Anticorruzione come previsto dall'ANAC;

- Date (da – a) Ottobre 2012 - Luglio 2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio professionale di Consulenza del Lavoro
  - Tipo di azienda o settore Studio professionale
  - Tipo di impiego Collaboratore praticante Consulente del Lavoro
  - Principali mansioni e responsabilità Espletamento delle attività tipiche della gestione del personale dal momento dell'assunzione alla cessazione, passando per tutti gli adempimenti mensili e periodici collegati; Studio dei principali CCNL applicati; Studio sui principali incentivi (bonus) per assunzione di nuovo personale o per le agevolazioni fiscali e contributive applicabili al personale dipendente.
- 
- Date (da – a) Giugno 2012 - Agosto 2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Stream Global Services – VI° strada ovest Z.I. Macchiareddu, Uta Cagliari
  - Tipo di azienda o settore Customer Care
  - Tipo di impiego Hr recruiter
  - Principali mansioni e responsabilità Attivazione dei maggiori canali di recruitment sia privati che pubblici; collaborazione coi CSL territoriali al fine di ottimizzare il processo di selezione in corso; Screening curricula, colloqui di selezione, formatore in aula durante sessioni di introduzione alla cultura aziendale
- 
- Date (da – a) Maggio 2011 - Ottobre 2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Forte Village Resort S.S.195 Km, 39600, 09010 Cagliari
  - Tipo di azienda o settore Luxury Hospitality
  - Tipo di impiego HR assistant
  - Principali mansioni e responsabilità *Screening curricula di potenziali nuovi dipendenti; Gestione della documentazione per l'assunzione di nuovo personale; gestione dei turni, Rols, vacanze e infortuni sul lavoro volte a realizzazione di buste paga e di tutti gli aspetti connessi alla gestione del personale.*
- 
- Date (da – a) Settembre 2009 – Marzo 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ermenegildo Zegna Group Spain and Portugal , Ronda Maiols 34-37,Sant Quirze del Vallès, 08192, Barcelona, Spagna
  - Tipo di azienda o settore Tessile
  - Tipo di impiego HR trainee
  - Principali mansioni e responsabilità Assistenza all' HR manager nei colloqui di selezione del personale per i punti di vendita retail nel territorio Spagnolo e Portoghese ; Appoggio al dipartimento di Risorse Umane nelle sue funzioni fondamentali come primo screening curricula dei candidati al fine di facilitare il manager diretto nel portare a termine i processi di selezione ; Analisi sull'effettività dei canali di comunicazione interna; Supporto alla comunicazione interna tra le funzioni centrali (HQ) ed il personale di vendita dei negozi presenti in città in modo da facilitarne lo svolgimento e la coordinazione;

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)

- 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)

- 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)

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

Ottobre 2008 – Giugno 2009

EADA - Escuela de alta Dirección y Administración, Carrer de Aragó 204, 08011 Barcelona, Espana +34 934 520 844 <http://www.eada.edu>

Dopo un primo trimestre di studio delle materie che costituiscono le basi del Management aziendale (Finanza, Management strategico, Marketing, Economia Internazionale) il Master è proseguito con lo studio specifico delle materie fondamentali per la gestione delle Risorse Umane all'interno di un'organizzazione (Selezione e reclutamento del personale, Pianificazione delle risorse umane, Sistemi di retribuzione, Comunicazione Interna, Responsabilità corporativa sociale, Gestione strategica delle risorse umane, Training e Formazione del personale, Relazioni Industriali). Inoltre, come partecipante del master, ho partecipato a diversi moduli finalizzati al miglioramento delle competenze individuali (Presentazione in pubblico, Negoziazione, Flessibilità, Comunicazione, Tecniche di 360° Feedback) presso il training center della scuola EADA presso la località di Collbató (Catalunya, Spagna)  
Master di II Livello (Certificazione Equis e aMba)

Settembre 1999 - Luglio 2006

Università degli studi di Cagliari

Diritto privato, Diritto pubblico, Diritto Regionale e degli Enti Locali, Diritto del lavoro, Diritto Tributario, Economia Politica, Politica Economica, Statistica, Diritto Amministrativo (sostanziale e procedurale), Contabilità di Stato

Laurea in Scienze Politiche - Indirizzo Politico-Amministrativo (V.O)

1994 - 1999

Liceo Classico G.M. Dettori, Via Cugia Pasquale, 2, 09129 Cagliari (CA), 070 304270

Lingua Italiana, Latino, Greco antico, Geografia, Storia, Storia dell'arte, Matematica, Chimica, Fisica, Lingua Francese  
Diploma di maturità classica

ITALIANA

INGLESE

CONOSCENZA PROFESSIONALE COMPLETA (MASTER POST LAUREAM CONSEGUITO INTERAMENTE IN LINGUA INGLESE)

SPAGNOLLO

CONOSCENZA PROFESSIONALE COMPLETA (DUE ANNI VISSUTI A BARCELONA, SPAGNA)

Nell'ambito professionale ed universitario ho sempre preferito situazioni nelle quali si lavora in gruppo; grazie al Master, svoltosi in un ambiente altamente internazionale, ricco di diversità culturali e religiose, ho imparato ad adattarmi a svariate situazioni e a sapere accettare diversi punti di vista nonostante siano discostanti dal mio nonché a migliorare le mie capacità di comunicazione e di negoziazione.

in squadra (ad es. cultura e sport),  
ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**  
Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.

Competenze dei sistemi operativi Windows e Macintosh; Ottima conoscenza del pacchetto  
Windows Office, in particolare delle applicazioni Word, Power-point ed Excel, della gestione di  
documenti in rete.

PATENTE O PATENTI      B

CAGLIARI, IL 08.06.2015

IN FEDE

