



DILETTA LEOGRANDE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Università

Corso di laurea Magistrale in Comunicazione d'impresa e Politiche delle risorse umane presso l'università di Pisa LM-59 2022-2025
Corso di laurea Triennale in Scienze politiche LM-36 2019-2022

Liceo classico Quinto Ennio Taranto

Diploma in Liceo Classico 2010-2015

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Luglio 2025 - Aprile 2026

HR Internship - Adecco Taranto

Area Ricerca e Selezione:

- Ricerca di profili appartenenti a diverse categorie professionali
- Screening CV, colloqui frontali e telefonici
- Certificazione banca dati
- Front office - Gestione e accoglienza clienti
- Valutazione delle performance e gestione dei feedback
- Supporto ai cittadini migranti nell'orientamento ai servizi e alle politiche del lavoro, con consulenza personalizzata per l'inserimento lavorativo o l'autoimpiego e accompagnamento nell'accesso alle misure di sostegno territoriali
- Formazione e sviluppo delle competenze
- Gestione dei piani di carriera e successione
- Welfare aziendale e benessere organizzativo
- Analisi dei fabbisogni formativi
- Employer branding e comunicazione interna
- Organizzazione di eventi aziendali e team building
- Reporting HR e analisi dei dati (HR Analytics)

Area Amministrativa:

- Attivazione Firma Elettronica Avanzata (FEA)
- Gestione permessi, malattia, ferie, gestione presenze, proroghe
- Normativa del lavoro e contrattualistica

Febbraio - Maggio 2024

Work shop Adecco progetto formativo

Lavoro di Gruppo commissionato dall' università di Pisa presso l'agenzia del lavoro Adecco. L'obiettivo è stato sviluppare offerte di lavoro che catturassero l'attenzione della Generazione X.

- Ricerca di mercato
- Team Building
- Soluzione della sfida lanciata

Luglio 2023: Apprendimento, leadership e processi decisionali nelle organizzazioni democratiche

- I fondamenti logici, ecologici e socio-economici delle organizzazioni democratiche: potere, scambio, appartenenza, proprietà, ambiente, auto-organizzazione;
- Le categorie logiche dell'apprendimento e della comunicazione;
- Stili di leadership e strategie di cambiamento;
- Processi organizzativi e conduzione dei gruppi di lavoro; Processi decisionali e fasi di sviluppo dei gruppi;
- Esercitazioni pratiche, simulazioni, lavori di gruppo;
- Restituzioni e discussioni in plenaria. Presentazioni teoriche;
- Project work di gruppo.

CHI SONO

Sono una persona dotata di spiccate capacità comunicative, predisposta al dialogo e al confronto costruttivo. Accolgo con apertura suggerimenti e nuove prospettive, dimostrando una elevata attitudine all'apprendimento continuo e all'adattamento in contesti organizzativi dinamici. Appassionata di viaggi e di esperienze interculturali, considero ogni incontro un'opportunità di crescita personale e professionale. Profondamente interessata allo sviluppo del potenziale umano, mi contraddistingue una forte empatia, attenzione all'ascolto attivo e capacità di supportare individui e team con sensibilità, rispetto e orientamento al benessere organizzativo.

CONTATTI

Telefono: +39 3467943947
E-mail: leogrande.diletta@gmail.com
www.linkedin.com/in/Diletta-Leogrande
Indirizzo: Viale del tramonto, 81 (TA)
24/08/1996, Taranto (TA)
In possesso di Patente B

L I N G U E

Italiano: Madrelingua

Inglese: Discreta

Spagnolo: Discreta

A B I L I T À

Comunicazione efficace e assertiva

Problem solving e pensiero critico

Elevate capacità organizzative, di mediazione e gestione dei conflitti

Leadership collaborativa

Adattabilità e flessibilità

Riservatezza e gestione delle informazioni sensibili

Orientamento al risultato e proattività

Gestione del tempo e delle priorità

Attitudine al lavoro in team

Visione strategica e orientamento al miglioramento continuo

2021-2022: Assistente ai progetti universitari presso la Safes Pro Scuola di Alta Formazione e Studi specializzati per Professionisti di Taranto

Inserimento nella direzione Risorse Umane per acquisire informazioni specifiche sulle principali tematiche del personale:

- screening curriculum vitae
- colloqui
- gestione burocratica
- attività di formazione, valutazione e sviluppo

2020-2021: Collaborazione con Intermediario Assicurativo iscritto nella sezione B del RUI

La collaborazione ha previsto l'iscrizione nell'albo RUI sezione E per mandato da parte del Broker affiancato, e ha riguardato:

- settore commerciale (contatti con agenti assicurativi)
- settore amministrativo (gestione polizze assicurative)
- settore operativo (stipula polizze assicurative)
- settore marketing (ricerca potenziali clienti)

C O M P E T E N Z E T E C N I C H E

- Certificazione informatica ECDL
- Buona conoscenza dei sistemi informatici (Word, Excel, PowerPoint, Canva, HTML5, CSS, LaTeX)
- Conoscenza del pacchetto Office