

# Matteo Nicola Bottino

Data di nascita: [REDAZIONE] | Nazionalità: [REDAZIONE] | Numero di telefono: [REDAZIONE]

Indirizzo e-mail: [REDAZIONE]

Indirizzo: [REDAZIONE]

## ESPERIENZA LAVORATIVA

06/2023 - 08/2023

**CONSULENTE IN MATERIA DI ORIENTAMENTO PROFESSIONALE ASM COSTRUIRE INSIEME - SERVIZIO INFORMAGIOVANI DI ALESSANDRIA**

- Redazione dei CV e orientamento professionale degli utenti.
- Aggiornamento dei contenuti del sito web.

05/2022 - 04/2023

**HR ACCOUNT SPECIALIST RANDSTAD ITALIA**

- Gestione dell'intero processo di ricerca e selezione del personale somministrato.
- Amministrazione del personale somministrato.
- Analisi dei bisogni e gestione del rapporto con l'azienda cliente.

03/2022 - 04/2022

**DOCENTE DI ORIENTAMENTO SISTEDIL SISTEMA EDILE PER LA FORMAZIONE E LA SICUREZZA DELLA PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

Lezioni di orientamento professionale (tecniche e strumenti per la ricerca attiva del lavoro, redazione del CV e simulazione del colloquio di lavoro) attraverso attività laboratoriali, media education e role playing.

20/10/2021 - 14/12/2021

**ADDETTO ALLA SEGRETERIA ORGANIZZATIVA COMUNE DI ALESSANDRIA - SERVIZIO GIOVANI E MINORI**

Organizzazione, coordinamento e comunicazione del convegno "Terzo scambio pedagogico del **progetto Alleanze Educative**. Facciamo tesoro di questi mesi. Quali buone pratiche abbiamo messo in atto e com'è cambiato il modo di proporre i servizi all'infanzia durante l'emergenza sanitaria", che si è svolto lunedì 13 dicembre 2021 presso l'Associazione Cultura e Sviluppo di Alessandria e online sulla pagina YouTube del Comune di Alessandria.

In particolare mi sono occupato di:

- gestione dei rapporti con i relatori dall'invito alla loro presenza durante il convegno;
- raccolta e revisione dei materiali (slide, presentazioni e video dei relatori, testi per la cartellina del convegno);
- redazione e supervisione dei testi per i materiali promozionali (locandina, flyer e banner per il web);
- redazione dei comunicati stampa;
- redazione e invio degli inviti istituzionali;
- raccolta delle iscrizioni e gestione delle richieste di informazioni;
- supervisione del sopralluogo tecnico presso la sede dell'Associazione Cultura e Sviluppo;
- coordinamento del team di segreteria e accoglienza;
- aggiornamento del blog del progetto (WordPress).

**Sito Internet** <https://percorsiconibambini.it/alleanzeducative/>

22/06/2021 - 04/09/2021

**ADDETTO ALLA SEGRETERIA ORGANIZZATIVA COMUNE DI ALESSANDRIA - SERVIZIO GIOVANI E MINORI**

Organizzazione dei soggiorni estivi per minori nell'ambito di "**Explora - Spazi e Tempi per Crescere**", progetto volto al contrasto della povertà educativa sulla fascia 5-14 anni, di cui il Comune di Alessandria è stato partner.

In particolare mi sono occupato di:

- raccolta delle iscrizioni e dei dati dei partecipanti;
- contatti con le strutture ospitanti;
- comunicazione e relazione con le famiglie;
- accompagnamento dei minori durante i viaggi di andata e ritorno;
- gestione delle criticità e delle emergenze emerse in itinere.

**Sito Internet** <https://percorsiconibambini.it/explora/scheda-progetto/>

01/07/2019 - 30/09/2019

**JUNIOR RECRUITER FONDAZIONE CONSULENTI PER IL LAVORO - SEDE DI ALESSANDRIA**

---

- Supporto nella scrittura e pubblicazione delle offerte di lavoro.
- Supporto nello screening dei CV ricevuti e ricercati.
- Affiancamento all'HR Senior durante i colloqui di selezione e presentazione dei candidati presso le aziende.

07/2018 - 01/2019

**CONSULENTE IN MATERIA DI ORIENTAMENTO PROFESSIONALE ASM COSTRUIRE INSIEME - SERVIZIO INFORMAGIOVANI DI ALESSANDRIA**

---

Nell'ambito del progetto **"Giovani & Informati"** mi sono occupato di:

- gestione degli sportelli informativi ad Alessandria e provincia (front e back office);
- supporto e assistenza nella redazione di Curriculum Vitae, orientamento professionale e scolastico dei giovani utenti;
- organizzazione dello spazio informativo e aggiornamento delle informazioni;
- gestione dei contenuti del sito web (WordPress), della pagina Facebook e della newsletter (Mailchimp);
- segreteria organizzativa della Job Fair "Io Lavoro Alessandria";
- supporto e implementazione dei contenuti del portale web Piemonte Giovani.

03/2017 - 06/2017

**ADDETTO ALLA SEGRETERIA ORGANIZZATIVA E ALLA COMUNICAZIONE COMUNE DI ALESSANDRIA - SERVIZIO GIOVANI E MINORI**

---

Nell'ambito del progetto **"Nuove (Ri)Generazioni Urbane"**, realizzato grazie al contributo di ANCI e Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale, e finalizzato al recupero della vivibilità del Parco Carrà di Alessandria, in particolare delle strutture sportive, mi sono occupato di:

- organizzazione e gestione di eventi di cultura giovanile (iniziative per le scuole, tornei sportivi, concerti, attività di alternanza scuola/lavoro, convegno **"Rigenerazioni urbane, creatività e giovani"**);
- gestione dei rapporti con scuole, associazioni giovanili e sportive, relatori del convegno e organizzazione della loro ospitalità;
- promozione e comunicazione degli eventi attraverso la redazione di comunicati stampa e l'aggiornamento della pagina Facebook del progetto.

03/2016 - 06/2016

**OPERATORE TEATRALE TEATRO SOCIALE DI VALENZA**

---

- Coordinamento delle attività del teatro in accordo con la Direzione Artistica e la Direzione Organizzativa;
- collaborazione con l'Ufficio Segreteria in merito ad aspetti organizzativi e promozionali;
- gestione dei rapporti con realtà associative teatrali e culturali della provincia di Alessandria.

02/2011 - 08/2013 Milano

**REDATTORE, CRITICO CINEMATOGRAFICO E TELEVISIVO FILM TV - SKY LIFE MAGAZINE - MEDIACRITICA.IT**

---

- Redazione di articoli, recensioni, approfondimenti, saggi, servizi dai festival, interviste e palinsesti televisivi;
- editing, revisione redazionale e correzione delle bozze.

09/2008 - 07/2010

**ADDETTO ALLA PRODUZIONE E PROGETTI E ALLA SEGRETERIA DI PRESIDENZA FONDAZIONE TEATRO REGIONALE ALESSANDRINO**

---

Segreteria organizzativa di Ring! Festival della Critica Cinematografica e del Premio Adelfo Ferrero per giovani saggisti e critici cinematografici:

- gestione dei rapporti con i relatori, gli ospiti del Festival e i concorrenti del Premio, dall'invito alla presenza durante la manifestazione e organizzazione della loro ospitalità;
- coordinamento delle attività in accordo con la Direzione Artistica e Organizzativa;
- redazione e revisione dei testi per i materiali promozionali (locandina, flyer con il programma e cartelline del Festival);
- redazione e invio degli inviti istituzionali;
- supporto nella redazione dei comunicati stampa, nell'organizzazione e gestione della conferenza stampa.

Organizzazione e comunicazione del Gruppo Cinema Alessandria "Enrico Foà":

- scelta dei film;
- redazione e revisione dei testi per il libretto della stagione;
- redazione dei comunicati stampa, organizzazione e gestione della conferenza stampa.

Supporto nell'organizzazione e realizzazione delle stagioni del Teatro Comunale di Alessandria, del Teatro Sociale di Valenza e delle produzioni della Fondazione.

Gestione dei contenuti del sito web e della pagina Facebook della Fondazione.

Segreteria di Presidenza (gestione telefonate, e-mail, corrispondenza, verbali, agenda e appuntamenti).

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

03/2023 - ATTUALE

**CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN "CONSULENTE ESPERTO NEI PROCESSI DI ORIENTAMENTO E CAREER GUIDANCE"**  
Asnor - Associazione Nazionale Orientatori

---

04/2022

**CORSO DI FORMAZIONE IN "ADDETTO GESTIONE E SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE"** Adecco e Gamma Servizi Academy

---

Ricerca e selezione del personale; elementi base di paghe e contributi; inglese professionale.

20/09/2005 Torino

**LAUREA TRIENNALE IN DAMS (DISCIPLINE DELL'ARTE, DELLA MUSICA E DELLO SPETTACOLO) - INDIRIZZO CINEMA**  
Università degli Studi di Torino

---

**Voto finale** 107/110

02/07/2001 Alessandria

**DIPLOMA DI LICEO LINGUISTICO** Istituto di Istruzione Superiore "Diodata Roero Saluzzo"

---

**Voto finale** 85/100

## ● COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	C1	B2	B2	B2	B2

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## ● COMPETENZE DIGITALI

---

Sistema operativo Windows | Pacchetto Office e LibreOffice | Browser (Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari) | Posta Elettronica, Posta Certificata | WordPress | Newsletter Mailchimp | Social Network (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn)

## ● ULTERIORI INFORMAZIONI

---

### COMPETENZE TRASVERSALI

**Buone doti organizzative; precisione e attenzione ai dettagli; problem solving; buone capacità comunicative scritte e orali; ascolto attivo ed empatia; team working; proattività.**

---

### VOLONTARIATO

01/2015 - 05/2016

**rispettiAMoci - (per)corso educativo di sensibilizzazione e prevenzione di tutte le discriminazioni Co-ideatore e referente del progetto "rispettiAMoci - (per)corso educativo di sensibilizzazione e prevenzione di tutte le discriminazioni"**, finanziato dalla Fondazione SociAL tramite il bando 2014. Il progetto ha promosso una cultura di parità e dell'antidiscriminazione in ambito scolastico. Le azioni previste si sono sviluppate nell'ambito della formazione e dell'educazione sia nei confronti degli studenti e delle studentesse delle scuole secondarie di 1° grado sia nei confronti del personale scolastico delle scuole coinvolte della Provincia di Alessandria. L'obiettivo era prevenire e contrastare episodi di discriminazione nel contesto scolastico, agiti e vissuti sia da giovani sia da adulti. Gli incontri educativi di sensibilizzazione con studenti e studentesse hanno innescato processi di riflessione e presa di coscienza del fenomeno discriminatorio, in un'ottica di moltiplicazione.

Per ulteriori informazioni: <https://www.fondazione-social.it/rispettiamic-2/>

### PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

Alessandra , 07/09/2023

*Alessandra*

