

## DEBORAH D'EMEY

[REDACTED]

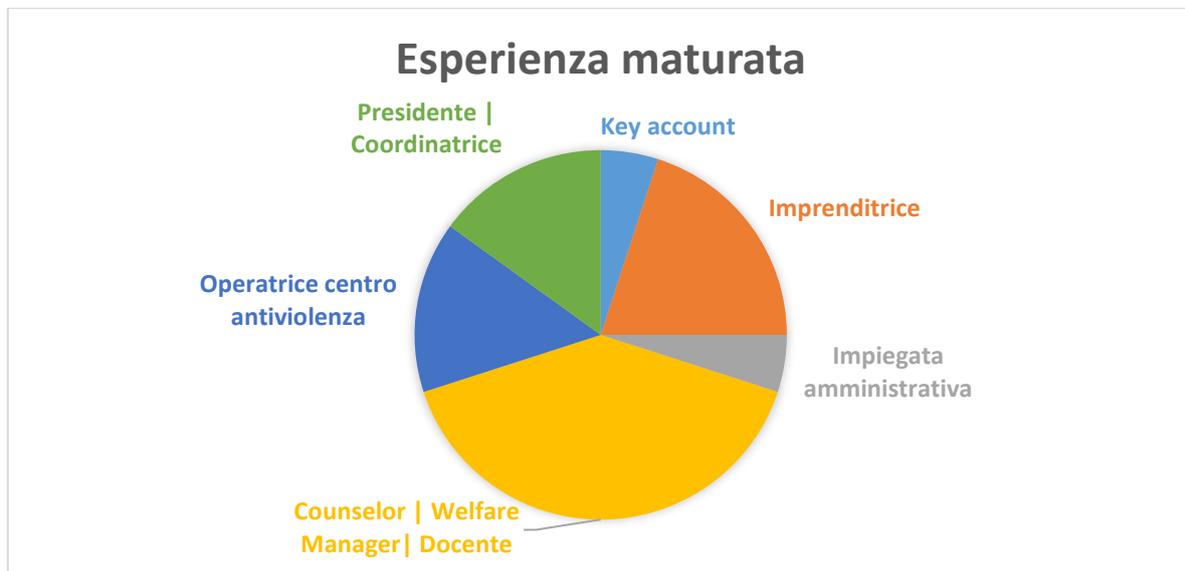


### PROFILO SINTETICO

Consulente presso aziende nelle fasi di cambiamento e Gender Equality | Counselor Aziendale, Welfare Manager. Alla presentazione della candidatura sono consigliera in carica nel Consiglio di Amministrazione di Assemi. Per vocazione professionale e interesse a contribuire alla continua crescita dell'azienda mi candido per un nuovo mandato.

### ESPERIENZA

- ◆ **Counselor aziendale e welfare manager presente**
- ◆ **Docente sulle tematiche legate al Benessere Organizzativo presente**
- ◆ **Consigliera del C.d.A di A.S.S.E.MI, Azienda Sociale Sud Est Milano, febbraio 2017 presente**
- ◆ **Presidente dell'Associazione di Promozione Sociale Donne Intrecci, novembre 2016 presente**
- ◆ **Operatrice colloqui d'accoglienza presso Donne Insieme contro la Violenza 2011-2017**
- ◆ **Formatrice – Coordinatrice 2007-2016** Per Infoenergia (Rete di Sportelli per l'Energia e l'Ambiente), Società a partecipazione interamente pubblica, con mansioni di: team leader, formatrice, consulente educazione ambientale.
- ◆ **Impiegata amministrativa, gestione dell'intero processo di fatturazione**  
Per Hyosung, Società coreana produttrice di filo tessile, **2005-2007**
- ◆ **Titolare dell'attività ditta individuale. Erboristeria, centro tecniche naturali** **2000-2005**
- ◆ **Account Manager, Arianna srl settore assicurativo** **1997-2000**



## ISTRUZIONE

- **Formazione continua in Counseling Pluralistico Integrato** 2013 – presente
  - 2019 – Counseling delle organizzazioni Avanzato c/o Aspic Roma
  - 2018 - Enneagramma, corso annuale – Aspic Milano
  - 2017 - MicroCounseling dell'Organizzazione c/o Aspic
  - 2013-2016 Master in Counseling Professionale modello Pluralistico Integrato approccio Gestaltico c/o Aspic
- **Master in pari opportunità e discriminazione di genere**, 2011-2012, presso Università degli studi di Milano, Facoltà di Giurisprudenza
- **Laurea in Economia Aziendale**, 1991-1997, Università degli studi di Genova

### Lingua straniera: Inglese

Capacità di lettura	Capacità di scrittura	Capacità di espressione orale
A1	A1	A1

## COMPETENZE E ABILITA'

### GESTIONALE E LEADERSHIP

Capacità manageriale di gestione del lavoro personale e del team che ho condotto negli ultimi anni, dove ho cercato di equilibrare la soddisfazione in ambito lavorativo con il raggiungimento degli obiettivi fissati, capacità amministrativa con ordine, assertività e coerenza.

### RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali, ascolto attivo, comunicazione e risoluzione dei problemi. Capacità motivazionale, empatia ed agevolatrice nello sviluppo dell'empowerment delle persone che ho condotto.

### TECNICHE

Del pacchetto office ho padronanza dei programmi di word, excel e power point. Capacità dell'uso di internet nei vari motori di ricerca, attività in alcuni social network quali facebook, instagram e linkedin.

“Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all’art. 13 GDPR 679/16.”

**Dichiaro di avere piena conoscenza dello statuto di Assemi e di accettarne tutte le clausole.**

[Redacted] 28 febbraio 2020

Firma

