Scuola di alta formazione in **transizioni occupazionali e relazioni di lavoro**

www.adapt.it - formazione@adapt.it

the ADAPT state of mind

Curriculum vitae di

Francesco Vairano

Aree di specializzazione

DIRITTO DEL LAVORO
DIRITTO SINDACALE
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Formazione

Master di II livello in Legal Advisor And Human Resources Management presso Luiss Guido Carli il 14/02/2024 con votazione 110/110.

Laurea magistrale in giurisprudenza (LMG-01) presso Luiss Guido Carli.

Diploma di Maturità Scientifica presso il Liceo G. Visconti conseguito nel 2017.

Esperienze professionali e di lavoro

Maggio 2025 – ad ora: **ADAPT Junior Fellow**.

Aprile 2024 – Ottobre 2024: **Merck Serono S.p.a. (Roma), HR Generalist Intern.**
* Supporto al Country HR Head nell'organizzazione e realizzazione delle attività della funzione HR e le attività di Relazioni sindacali.
* Supporto al team HR nell'interfaccia con la funzione payroll, presenze/assenze e amministrazione del personale per le tematiche giuslavoristiche.
* Supporto attivo all'implementazione di iniziative aziendali e progetti con focus sul People Development e sull'Engagement Aziendale.
* Supporto al team per l'organizzazione, il monitoraggio e la reportistica di progetti e iniziative, sulla base delle necessità operative e cogestione della fase operativa delle procedure di onboarding e offboarding.
* Supporto alle funzioni del dipartimento H&S (Health & Safety).

Settembre 2020 – Marzo 2021: **Studio Legale Avv. Franco Gaetano Scoca (Roma), Tirocinio presso l'ufficio legale**.
* Redazione di atti giudiziari e di pareri presso lo studio legale
* Ricerche giurisprudenziali con banche dati giuridiche

Competenze professionali

Competenze in Diritto del Lavoro: gestione delle relazioni industriali, l'interpretazione e applicazione della normativa giuslavoristica e la risoluzione di controversie tra lavoratori e datori di lavoro.

Competenze in Diritto Sindacale: gestione delle relazioni tra sindacati e aziende, applicazione della normativa sulla rappresentanza collettiva e negoziazione di contratti collettivi.

Competenze in Gestione delle Risorse Umane: amministrazione del personale, gestione delle dinamiche organizzative, valutazione delle performance, formazione aziendale e sviluppo del capitale umano.

Competenze linguistiche

Lingua italiana:
madrelingua.

Lingua inglese:
Certificazione di lingua inglese (livello C1), Luiss Guido Carli.

Competenze informatiche

Microsoft Office Suite: Livello intermedio

Competenze personali e relazionali

Attitudine al problem solving e al team working.

Interessi extraprofessionali

Sport (Calcio, Corsa, Nuoto)
Musica (Chitarra classica, acustica e elettrica)