



Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Rosaria Sergi

♀ Via G. Antonio Mari, 3C – 10023 Chieri (TO)

☎ 3357484002

✉ rosariasergi@libero.it



Sesso Donna | Data di nascita 09/10/1959 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Cerco un'opportunità coerente con le mie esperienze formative e professionali ma sono disponibile a valutare differenti opportunità. Collocamento mirato L.68/99. Disponibilità Part-time

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 1/10/2010 al 31/03/2023

Impiegata – Addetta Paghe e contributi

PRESSO: CS.D. SRL DI CORSO CASALE 170 A TORINO (TO)

- Comunicazioni di assunzione
- RegISTRAZIONI anagrafiche
- Elaborazione del cedolino paga
- Pratiche INPS e INAIL (Apertura e chiusura di posizioni aziendali)
- Pratiche infortuni
- Certificazioni Uniche
- 770
- Autoliquidazione INAIL
- Uniemens
- Adempimenti specifici la gestione del personale (mensile e annuale)
- Gestionale: Job Sistemi

Dal 4/05/2009 al 31/12/2009

Impiegata – Addetta paghe e contributi

PRESSO: DEFIL SERVICE 2004 SRL DI TORINO (TO)

- Comunicazioni di assunzione
- RegISTRAZIONI anagrafiche
- Elaborazione del cedolino paga
- Pratiche INPS e INAIL (Apertura e chiusura di posizioni aziendali)
- Pratiche infortuni
- Certificazioni Uniche
- 770
- Autoliquidazione INAIL
- Uniemens
- Adempimenti specifici la gestione del personale (mensile e annuale)
- Gestionale: Job Sistemi

Dal 1/06/2006 al 31/12/2008

Impiegata – Addetta paghe e contributi

PRESSO: COOPERATICA ALL JOB SOC.COOP. DI TORINO (TO)

- Comunicazioni di assunzione
- RegISTRAZIONI anagrafiche
- Elaborazione del cedolino paga
- Pratiche INPS e INAIL (Apertura e chiusura di posizioni aziendali)
- Pratiche infortuni
- Certificazioni Uniche
- 770
- Autoliquidazione INAIL

- Uniemens
- Adempimenti specifici la gestione del personale interno alla cooperativa (mensile e annuale)
- Gestionale: Job Sistemi

Dal 1/05/1999 al 31/05/2006

Impiegata – Addetta paghe e contributi

PRESSO: COOPERATIVA CO.MA.L. DI TORINO (TO)

- Comunicazioni di assunzione
- RegISTRAZIONI anagrafiche
- Elaborazione del cedolino paga
- Pratiche INPS e INAIL (Apertura e chiusura di posizioni aziendali)
- Pratiche Infortuni
- Certificazioni Uniche
- 770
- Autoliquidazione INAIL
- Uniemens
- Adempimenti specifici la gestione del personale interno alla cooperativa (mensile e annuale)
- Gestionale: Job Sistemi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1977/1978

Diploma di scuola secondaria di secondo grado

Istituto Tecnico professionale di Nardò (LE)

.....
/.....
.....
.....
.....

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Francese	A1	A1	A1	A1	A1
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente Intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento della Lingue

Competenze comunicative

La mia lunga esperienza professionale mi ha permesso di maturare delle buone competenze comunicative. Ho acquisito nel tempo la capacità di comunicare in modo efficace con il gruppo di lavoro, con i clienti e i collaboratori interni/esterni all'azienda.

Competenze organizzative e gestionali

- Sono in grado di gestire le mansioni che mi vengono assegnate con precisione, puntualità e autonomia. La mia esperienza professionale mi ha permesso di sviluppare delle buone capacità di problem-solving.

Competenze professionali

- Comunicazioni di assunzione
- RegISTRAZIONI anagrafiche
- Elaborazione del cedolino paga
- Pratiche INPS e INAIL (Apertura e chiusura di posizioni aziendali)

- Pratiche infortuni
- Certificazioni Uniche
- 770
- Autoliquidazione INAIL
- Uniemens
- Adempimenti specifici la gestione del personale (mensile e annuale)
- Gestionale: Job Systemi
- Puntualità, precisione e affidabilità
- Flessibilità e adattabilità
- Orientamento all'obiettivo
- Gestione relazione con collaboratori interni ed esterni alle aziende

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

- .Conoscenza del pacchetto Office (Word, Power Point, Excel)
- .Buone abilità nella ricerca in internet per la ricerca di informazioni
- .Buone abilità nell'utilizzo dei social
- . Gestionale Job Systemi

Patente di guida

AUTOMUNITA
B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali".

