

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

FOTI ERICA**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio 2018 a tutt'ora

Sanika srl – via Primo Maggio 22 – 38089 Storo (TN)

FABBRICAZIONE DI BAGNI PREFABBRICATI

Impiegato amministrativo part time 30 ore

Responsabile delle Risorse Umane (selezione candidati, assunzioni, preparazione paghe, gestione trasferte, amministrazione generale, ecc.)

2011 - 2017

Studio Foti e .Amistadi srl – via Del Foro 22 Tione di Trento (TN)

STUDIO DI CONSULENZA CONTABILE AZIENDALE

Assistente amministrativo e contabile

Gestione ed Elaborazione buste paga, addetta alla segreteria e alle relazioni con la clientela

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Marzo 2013 Laurea Triennale in Consulente del Lavoro e delle Relazioni Industriali

Dipartimento di Giurisprudenza – Università degli Studi di Brescia

Diritto del lavoro, diritto commerciale, diritto privato, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, relazioni industriali, sociologia e organizzazione delle risorse umane

Dottoressa in consulente del lavoro e delle relazioni industriali

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Ottima conoscenza della lingua italiana, sia in forma scritta che orale;
Notevole abilità ad imparare mansioni nuove e ad adattarsi a nuovi contesti, queste capacità mi hanno infatti permesso di gestire, soprattutto dal 2018, tutto ciò che riguarda l'amministrazione del personale in un'azienda che, attualmente occupa 70 dipendenti

MADRELINGUA

ITALIANA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono

buono

elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

CAPACITÀ RELAZIONALI E DI ADATTAMENTO A NUOVI CONTESTI SOCIALI O LAVORATIVI MOLTO BUONE, GRAZIE ANCHE ALL'ESPERIENZA UNIVERSITARIA CHE TI METTE DI FRONTE A NUOVE SITUAZIONI E CONOSCENZE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

NOTEVOLE COMPETENZA NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E NELL'ADATTAMENTO A NUOVI CONTESTI E STRUMENTI LAVORATIVI; L'ORGANIZZAZIONE E L'ORDINE FANNO DEL MIO LAVORO UNA VALIDA PREROGATIVA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

ECCELLENTE ESPERIENZA NELL'UTILIZZO DEL COMPUTER ED IN PARTICOLARE DEL PROGRAMMA OFFICE (SOPRATTUTTO WORD ED EXCEL).

PATENTE O PATENTI

Patente b e automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Mamma di 2 gemelle di 11 anni

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).