

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FOTI ERICA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

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

Responsabile delle Risorse Umane

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

Dottoranda 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 in questo ultimo anno, tutto ciò che riguarda l'amministrazione del personale

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

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).