

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PATRIZIA DIVENOSA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 01/03 /1999 ad oggi

• Tipo di azienda o settore

STUDIO DI CONSULENZA DEL LAVORO DIVENOSA PATRIZIA

• Tipo di impiego

TITOLARE – Consulente del Lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

- Elaborazione buste paga, stampa Libro Unico del Lavoro ed adempimenti connessi
- Redazione dei contratti di assunzione dei lavoratori dipendenti
- Comunicazioni di assunzione, cessazione, proroga e trasformazione dei rapporti di lavoro ai Centri per L'Impiego, collocamento obbligatorio
- Comunicazioni di inizio attività, variazioni e cessazioni agli enti previdenziali e assicurativi (INAIL, INPS, CASSA EDILE, ecc)
- Predisposizione ed invio annuale autoliquidazione premio INAIL
- Predisposizione e invio delle Certificazioni Uniche annuali
- Predisposizione e invio del modello 770 Semplificato all'A.d.E., anche per la parte relativa ai lavoratori autonomi
- Gestione dei rapporti con INPS, INAIL, CASSA EDILE, Direzione Territoriale del Lavoro, Agenzia delle Entrate
- Sviluppo ed elaborazione prospetto TFR annuale e dei prospetti utili per poter usufruire delle deduzioni IRAP relativamente al costo del personale
- Accordi sindacali per rinunce e transazioni
- Licenziamenti e vertenze
- Accordi sindacali, compilazione ed invio documentazione per C.I.G., C.I.G.S e mobilità
- Redazione contratti aziendali di secondo livello
- Gestione dei rapporti di lavoro domestico
- Elaborazione ed invio dei modelli 730 e UNICO

• Date (da – a)

Dal 01 / 02 / 1996 al 28 /02 / 1999

• Tipo di azienda o settore

SOCIETA' PROFESSIONALE DI CONSULENZA DEL LAVORO BEDINI - DIVENOSA

• Tipo di impiego

SOCIA

• Principali mansioni e responsabilità

Consulente del Lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CONSULENTI RIUNITI ZAGONARA RIZZI
 DIPENDENTE FINO AL 31/_/10/_1992_ SOCIA DAL _01/05/94 AL 31/12/1995
 Responsabile Ufficio Paghe

- Date (da – a)
- Azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal __/__/__ al __/__/__
ANTONIO BRUSCHI SOCIETA DEL GRUPPO BRUNO MAGLI SPA
 IMPIEGATA
 Impiegata Contabile / ADDETTA AL PERSONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

SIC.LAV. S.C.a R.L. Via Aurispa, 7 20122 Milano (MI)

MASTER IN CONSULENZA DEL LAVORO

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

CONSULENTE DEL LAVORO

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

DIPLOMA DI RAGIONERIA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI.

PIÙ CHE SODDISFACENTE RAPPORTO CON LA CLIENTELA E CON ALTRI PROFESSIONISTI.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE.

ATTUALMENTE COORDINO E DIRIGO UN GRUPPO DI DUE PERSONE CHE FORMANO L'ORGANICO DELLO STUDIO.

OTTIMA CONOSCENZA PROCEDURA PAGHE - NET, INAZ PAGHE

UTILIZZO PERFETTO DI MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT)

RELATRICE IN CONVEGNI SULLA MATERIA SPECIFICA DI CONSULENZA DEL LAVORO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE.

C/O SIC.LAV S.C.A R.L. DI MILANO

CAPACITÀ SPICCATATA DI LAVORO IN TEAM.

Patente tipo B - Automunita

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003