

Europass curriculum vitae

Informazioni personali

Cognome e nome
Domicilio
Telefono
E-mail
Luogo e data di nascita
Albo Professionale

Chiaradia Annalisa

Esperienza professionale

Date	18/12/2020 - attualmente
Funzione o posto occupato	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (contratto a tempo indeterminato)
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile contabile ed amministrativo; gestione ed organizzazione del personale ATA, gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche.
Nome del datore di lavoro	IIS Bernardino Lotti – Massa Marittima (GR)
Date	06/2012 – 10/12/2020
Funzione o posto occupato	Payroll Consultant
Principali mansioni e responsabilità	Gestione payroll, consulenza del lavoro, relazioni con gli Enti previdenziali, gestione flussi Uniemens, elaborazioni annuali (770, CU dipendenti e autonomi, autoliquidazione INAIL, ecc.)
Nome del datore di lavoro	Deloitte
Date	01/2010 – 06/2012
Funzione o posto occupato	Payroll Consultant
Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione buste paga, comunicazioni agli Enti, invio Uniemens, gestione Clienti, consulenza contratti e assunzioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centrys srl – Roma
Tipo o settore d'attività	Consulenza del lavoro
Date	02/2009 – 10/2009
Funzione o posto occupato	Stage nella Direzione Risorse Umane e Organizzazione
Principali mansioni e responsabilità	Rilevazione e mappatura attività presso le singole unità, gestione manuali operativi, supporto alle unità operative nella gestione flussi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sda Express Courier - Roma
Tipo o settore d'attività	Trasporti e logistica
Date	03/2008 – 01/2009
Funzione o posto occupato	Training Assistant
Principali mansioni e responsabilità	Progettazione e commercializzazione di corsi di formazione rivolti a privati ed Aziende (formazione finanziata - Fondi Interprofessionali)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	HR Value S.r.l. – Roma

Istruzione e formazione

Date	04/2013
Tipo di istruzione o formazione	Abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro
Note	Conseguita presso l'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Bari
Date	10/2008 – 12/2008
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Master in "Contabilità e Finanza Aziendale"
Principali materie/competenze professionali apprese	Approfondimento sulle tematiche relative al bilancio aziendale, alla sua redazione e riclassificazione; esame degli strumenti di analisi per indici e per flussi; cenni riepilogativi sui principi contabili nazionali ed internazionali.
Date	04/2008 – 06/2008
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione in "Amministrazione del Personale e Gestione paghe e contributi su procedura Zucchetti"
Date	11/2007 – 01/2008
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Master in "Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane"
Principali materie/competenze professionali apprese	Aspetti caratteristici della Gestione delle Risorse Umane, con moduli dedicati alla Selezione, Formazione e Gestione/Amministrazione del Personale
Date	10 / 1999 - 07 / 2007
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Corso di laurea quadriennale in ECONOMIA E COMMERCIO (indirizzo generale)
Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio (V.O.) Tesi discussa in lingua inglese dal titolo " Cross-lingual Inferences in Italian Advertising " Votazione 110/110

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Altra lingua

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

italiano

Comprensione		Parlato				Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione		Produzione orale			
C1	Ottimo	C1	Ottimo	C1	Ottimo	C1	Ottimo	C1	Ottimo

(*) Livello del Quadro europeo comune di riferimento (QEQR)

Capacità e competenze informatiche

ECDL conseguita a giugno 2007.
Ottima conoscenza del pacchetto Office e dei principali strumenti informatici.