

INFORMAZIONI PERSONALI



Elisa Costantino

IMPIEGATA

📍 42122 Reggio Emilia

☎ 3386015001

✉ elisacostantino88@gmail.com

Sesso Femminile | Data di nascita 19/11/1988 | Nazionalità Italiana

Patente B automunita | Stato Attuale impiegata presso l'Unione provinciale agricoltori di Parma
| Iscritta a LinkedIn | Disponibile a lavorare in gruppo, autonomamente e su turni. | Naspi dal 03/8/2021

Ho avuto modo di lavorare in ambienti al contatto con il pubblico, rafforzando così l'empatia e la resistenza allo stress. Completano il profilo ottime doti di analisi e di consulenza operativa al cliente.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

24/05/2021-28/07/2021

Impiegata addetta alle buste paga CNA servizi per le imprese - Scandiano (RE) -

- Elaborazione dei cedolini con l'utilizzo di PwClient
- Utilizzo del portale Sare
- Gestione e monitoraggio documentazione
- Elaborazione contratti : assunzioni/proroghe/cessazioni
- Corrispondenza soci
- Circolari/archivio

29/01/2020 -14/05/2021

Impiegata addetta alle Buste Paga Unione Provinciale agricoltori -PR-

- Elaborazione dei cedolini con l'utilizzo di Zucchetti Paghe Web
- Utilizzo del portale Sare
- Pratiche per le malattie INPS
- Durc
- Gestione e monitoraggio documentazione
- Elaborazione contratti : assunzioni/proroghe/cessazioni
- Corrispondenza soci
- Circolari

01/07/2019-15/11/2019

Stage Amministrazione del Personale e Buste Paga Unione Provinciale agricoltori -RE-

- Gestione della corrispondenza
- Gestione assunzioni/proroghe/cessazioni
- Gestione archiviazione della documentazione, elaborazione di cedolini attraverso TeamSystem

10/10/2012-10/11/2018

Oss (Operatore Socio Sanitario)

Coress -RE- Casa Protetta di Rubiera -RB- Casa Protetta Aurora Domus -PR- Centro socio riabilitativo semi residenziale La Cava -RE-

- Cura e assistenza di base domestico-sociale
- Mobilizzazione
- Igiene
- Somministrazione pasti
- Socializzazione
- Valutazione parametri vitali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

15/11/2018–19/11/2019

Amministrazione del Personale: dalla gestione del personale alla busta paga (550 ore di studio teorico e 500 ore di stage)

IFOA -RE-

Moduli formativi: personal empowerment 4.0, sicurezza sul luogo di lavoro, la funzione del diritto del lavoro, la costituzione del rapporto di lavoro, l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, il trattamento economico del datore di lavoro, i poteri del datore di lavoro, l'orario di lavoro e le cause di sospensione del rapporto, la cessazione del rapporto di lavoro, gli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro subordinato, elaborazione della busta paga, soluzioni informatiche per l'amministrazione del personale (software ZUCCHETTI).

01/10/2011–01/06/2012

Qualifica in Oss (Operatore Socio Sanitario)

Cesvip - RE -

Competenze nell'attività di cura e di assistenza di base domestico-alberghiera, sociale e sanitaria alle persone in condizione di disagio o di non autosufficienza sul piano fisico e/o psichico, al fine di soddisfare i bisogni primari e favorire benessere, autonomia e integrazione sociale.

01/09/2002–15/06/2008

Diploma Architettura Arredo

Istituto Superiore d'Arte "G. Chierici" - RE-

-Conoscenza delle tematiche artistico-umanistiche

-Competenze plastico-visivo-pittorico sperimentali sviluppate in laboratorio

-Tecnologia; competenze progettuali tecniche e di design per l'architettura e l'arredo

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Lingue straniere

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Posseggo buone capacità relazionali sviluppate durante il mio percorso lavorativo nel Sanitario. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della clientela.

Competenze organizzative e gestionali

Sono in grado di gestire attività di gruppo, tecniche ed organizzative, definendo priorità, assumendomi responsabilità e rispettando scadenze e obiettivi prefissati. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress.

Competenze digitali

Microsoft Office, Word e Excel, browser più diffusi, Posta elettronica Pec
Conoscenza dei Software **Zucchetti**, **TeamSystem** e **PwClient**.

"In possesso di attestato di frequenza , **formazione sicurezza per lavoratori**: sostenute 4 ore di formazione generale e 4 ore di formazioni specifiche,(rischio basso), per quanto concerne la sicurezza sui luoghi di lavoro, come stabilito dall'Accordo Stato – regioni del 21/12/2012".

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

