

FORTI SILVIA

COMPETENZE LINGUE PARLATE

- **Italiana** - Madrelingua
 - **Tedesco** - Conoscenza di base
 - **Inglese** - Livello scolastico
-

PERCORSO PROFESSIONALE

COLLABORATRICE HR

07/01/2020 - In corso

INFORMATICA ALTO ADIGE SPA / Bolzano (BZ) - Italia

Attività collegate alla gestione del personale dipendente (gestione presenze, cura dati, regolamenti interni, etc.), corrispondenza con le varie istituzioni, attività generali di amministrazione nell'ambito HR e supporto nel Front Office.

IMPIEGATA ADDETTA AL SERVIZIO PAGHE E CONTRIBUTI

09/03/2009 – 31/12/2019

STUDIO ASSOCIATO SETTE / Bolzano (BZ) - Italia

Gestione del personale (assunzioni, stipulazione contratti di lavoro, cessazioni rapporti di lavoro), gestione cedolini paga e contributi con invio telematico dei versamenti mensili e connessi, elaborazione mod. 770 / mod. 730, gestione Cassa Edile Prov. di Bolzano/Trento, gestione apertura nuova ditta con comunicazioni agli Enti interessati ed attività connesse.

IMPIEGATA ADDETTA AL SERVIZIO PAGHE E CONTRIBUTI

04/10/2004 – 28/02/2009

STUDIO BAROLDI TAIANA FIORELLA LA VELLA / Bolzano (BZ) - Italia

Gestione del personale (assunzioni, stipulazione contratti di lavoro, cessazioni rapporti di lavoro), gestione cedolini paga e contributi con invio telematico dei versamenti mensili e connessi, elaborazione mod. 770, gestione Cassa Edile Prov. di Bolzano, gestione apertura nuova ditta con comunicazioni agli Enti interessati ed attività connesse.

SEGRETARIA

set 2003 - set 2003

HIGH TECH DESIGN PRODUCTS AG / Monaco di Baviera (Germania)

Stage formativo, obiettivo primario migliorare le proprie conoscenze della lingua tedesca

SEGRETARIA

mag 2003 - giu 2003

INPS / Bolzano (BZ) - Italia

Stage formativo presso gli Uffici della sezione Prestazioni a Sostegno del Reddito.

AIUTO UFFICIO CONSULENZA E SPORTELLO

mar 2002 - mar 2002

CASSA DI RISPARMIO- SPARKASSE / San Giacomo di LAIVES (BZ) - Italia

Stage formativo

FORMAZIONE**DIPLOMA**

1999 - 2004

I.P.S.C.T. Claudia de Medici - Bolzano (BZ) - ITALIA

Tecnico della gestione aziendale

QUALIFICA PROFESSIONALE

2002 - 2004

Scuola Professionale Provinciale BZ - Bolzano (BZ) - Italia

Tecnico dell'amministrazione del personale

COMPETENZE COMUNICATIVE

Entusiasmo, iniziativa e dinamismo mi hanno da sempre spinto ad andare avanti nel lavoro così come nello studio. Mi adatto con facilità a nuovi ambienti e situazioni lavorative.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

- Predisposizione al lavoro di gruppo;
 - ottime doti comunicative;
 - buone capacità organizzative;
 - elevata flessibilità.
-

COMPETENZE DIGITALI

- Buona conoscenza pacchetto Office (specializzazione in Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point ed Internet).
- Software gestionale paghe: Giotto WKI, Seac, Solari Udine, SAP SuccessFactors .

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR.