

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

VAPORE MARISA

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

17/12/2018

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

Viale XX Settembre, 97 - Roma

Collaboratore Amministrativo
Area III, F1

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

14/03/2016 - 19/10/2018

AGORA' SOCIETA' coop.va

Viale Virgilio 103- 74121 Taranto

Centro elaborazione dati

Impiegata amministrativa

Elaborazione paghe, contributi previdenziali, denunce contributive/fiscali mensili ed annuali. Assunzioni, trasformazioni, proroghe, cessazioni rapporti di lavoro personale dipendente. Adempimenti Inps, Inail, Cassa Edile, Fondi pensione connessi alla gestione dei rapporti di lavoro dei dipendenti.

Adempimenti telematici connessi all'attività di consulenza del lavoro.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

02/01/1999 - 01/07/2013

GIOVE s.r.l.

Via Archimede 5850-74123 Taranto

Costruzioni industriali

Responsabile del personale

Selezione del personale

Elaborazione paghe, contributi previdenziali, denunce contributive/fiscali mensili ed annuali. Assunzioni, trasformazioni, proroghe, cessazioni rapporti di lavoro personale dipendente. Adempimenti Inps, Inail, Fondi pensione connessi alla gestione dei rapporti di lavoro dei dipendenti.

Adempimenti telematici connessi all'attività di consulenza del lavoro.

- 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

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)

- 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)

1992 - 1998

Iscrizione Albo Consulenti del Lavoro della provincia di Taranto

Libero professionista

Consulente del lavoro

Elaborazione paghe, contributi previdenziali, denunce contributive/fiscali mensili ed annuali. Assunzioni, trasformazioni, proroghe, cessazioni rapporti di lavoro personale dipendente

Adempimenti Inps, Inail, Cassa edile, connessi alla gestione dei rapporti di lavoro dei dipendenti.

Relazioni sindacali.

Adempimenti telematici connessi all'attività di consulenza del lavoro.

1989 -1991

Studio di consulenza del lavoro rag. Claudio Cavaliere

e.so Italia- 74121 Taranto

Consulenza del lavoro

Praticante-Iscritta Albo praticanti Consulenti del lavoro

Praticante

23/04/1992

Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale

Ablitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro

01/07/2010 - 26/04/2012

Università degli studi Roma - Unisu

Facoltà di Economia

Laurea I liv "Economia, finanza e diritto per la gestione d'impresa

97/110

- 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)

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI- ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE O PATENTI

Luglio 1988

Istituto Profile F.S.NITTI

Via D'Aquino- 74123 Taranto

Diploma maturità "Segretaria Amministrazione"
58/60

ITALIANA

FRANCESE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

BUONO

BUONO

BUONO

Ottime capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità ed assumendo responsabilità acquisite durante le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Ottime capacità di lavorare sia in squadra che in autonomia

Conoscenza software paghe: PACO (Italtaghe srl), JOB (Sistemi SpA), SUITE PAGHE (TeamSystem)
Pacchetto Office

B

03/09/2009
[Handwritten signature]