

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PASQUALE SIMONA GRAZIELLA

Indirizzo

Piazza delle Felci 6, 00044 Frascati

Telefono

06-9426724 / 340-5757068

Fax

E-mail

Simonap1170@gmail.com

Nazionalità

italiana

Data di nascita

11/04/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

' Date (da - a)

Maggio 1998 - a tutt'oggi

' Nome e indirizzo del datore di lavoro

Compagnia Aerea Air France, Via Mantegna 6 00054 Fiumicino (RM).

' Tipo di azienda o settore

Trasporto aereo di linea.

' Tipo di impiego

Funzionario addetto all'amministrazione e gestione del personale

' Principali mansioni e responsabilità

La gestione di tutto quello che è inerente al rapporto di lavoro dal suo sorgere fino alla sua estinzione: ricerca e selezione, stipula del contratto di lavoro e pratiche di assunzione, formazione, sicurezza sul lavoro e applicazione legge 81/08 con relativi obblighi legislativi in materia. Cessazioni e risoluzione del rapporto di lavoro, gestione della busta paga, rilevazione e lettura del cartellino presenze fino all'elaborazione finale del cedolino e dei reporting mensili ad esso connessi (ferie, malattie, assenteismo) e dei documenti fiscali e previdenziali mensili. Applicazione contratto nazionale di settore (FAIRO) e integrativo aziendale e contratto dirigenti industria

Preparazione annuale e controllo del budget del personale.

Gestione delle comunicazioni obbligatorie sul portale del Ministero del Lavoro.

Gestione delle relazioni sindacali e relativi permessi.

Gestione delle risorse umane personale locale ed espatriati

Gestione delle missioni su programma SAP

Rapporti con gli istituti previdenziali, fiscali e gestione fondi di previdenza complementare

Gestione delle pratiche di licenziamenti collettivi, mobilità presso il Ministero del Lavoro.

Gestione delle presenze e del portale dei dipendenti Zucchetti e Inaz.

' Date (da - a)

Ottobre 1996 a gennaio 1997

' Nome e indirizzo del datore di lavoro

Autogrill Spa /Spizzico c/o centro commerciale Latina Fiori -Latina

' Tipo di azienda o settore

Bar- ristorazione

' Tipo di impiego

Supporto Franchisee di famiglia

' Principali mansioni e responsabilità

Pianificazione e strategie di vendita, gestione del personale, gestione delle norme igienico-sanitarie. Previsione del budget e gestione del conto economico.

' Date (da - a)

Luglio 1989 a Aprile 1998

' Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Commerciale Rossetti, Via Lunati 10, 00044 Frascati

' Tipo di azienda o settore

Studio Commerciale

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Impiegata

Addetta alla contabilità generale ed IVA, dichiarazione dei redditi, bilanci. Addetta alla gestione del personale, buste paga, contributi e ritenute. Rapporti con gli enti previdenziali e fiscali.

#### 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)

24-05-2010  
Aeroporti di Roma

Corso di formazione per la sensibilizzazione sulla sicurezza aeroportuale

- 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)

Luglio 2006  
Progress Group

Corso di formazione su applicativo paghe Zucchetti

- 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)

Settembre 1984- Luglio 1989  
Istituto Commerciale M. Buonarroti Frascati

Istituto di ragioneria

Diploma di maturità ragioneria.  
Voto 60/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI** Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MAI LINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

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

Ottimo  
Ottimo  
Ottimo

**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.*

Durante tutte le mie esperienze di lavoro è stato essenziale e di primaria importanza vivere e lavorare con colleghi e altre persone, oltre che interfacciarsi con terzi (sindacati, avvocati e personale). Di grande importanza sono stati anche i tirocini formativi che mi hanno dato la possibilità di apprendere, lavorando, di crescere professionalmente anche grazie alla grande esperienza fruita dalle persone con cui sono stata in contatto.

**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.*

Durante le mie esperienze lavorative ho imparato a lavorare in condizioni di stress e pressioni per affrontare al meglio le varie problematiche inerenti il lavoro di gestione del personale che richiede necessità di continuo aggiornamento e di tener ben presente le continue scadenze. Ho imparato inoltre a rapportarmi e a gestire umanamente e tecnicamente le problematiche del personale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Sia durante gli studi e i corsi di specializzazione che negli anni di lavoro svolto ho avuto modo di studiare ed applicare i software più diffusi (Windows, Excel, Word, Access ecc.) e di utilizzare la rete internet.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Pratico regolarmente sport e ho alcuni hobbies quali lettura, cinema, teatro e adoro viaggiare.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente indicate.*

Ho frequentato e vari corsi di formazione tramite l'azienda per la quale attualmente lavoro (di informatica, francese, aggiornamento in materia di normativa del lavoro, applicativi particolari usati in azienda e altro).

**PATENTE O PATENTI**

Categoria B

**ALTRE INFORMAZIONI**

Disponibile a viaggi.

Ai sensi della legge 675/96, preso atto delle modalità dell'utilizzo dei dati ai fini della selezione, acconsento all'utilizzo ed al trattamento degli stessi.

Iscritto al collocamento obbligatorio legge 68/99

In fede

Simona Graziella Pasquale

