



## Europass curriculum vitae

### Informazioni personali

Cognome/i e nome/i

Indirizzo di residenza

Indirizzo di domicilio

Recapito telefonico

Indirizzo mail

Nazionalità/e

Luogo e data di nascita

**Gasparini Elisabetta**

Via San Bernardo, 21 - La Spezia

347 86820554

eli.gasparini76@gmail.com

italiana

La Spezia 04/08/1976

### Esperienza professionale

Date

Funzione o posto occupato

Principali mansioni e responsabilità

Dal 23/04/2001 ad oggi

Impiegata c/o Quanta Agenzia per il lavoro – Area gestione Risorse Umane

Dal 2001 al 2010 Recruiter: accoglienza candidati in front office, colloqui conoscitivi, individuali e di gruppo. Inserimento dei nuovi dipendenti presso aziende clienti, predisposizione della contrattualistica, gestione delle comunicazioni obbligatorie agli enti competenti.

Da Novembre 2010 Amministrativa di Area: Gestione amministrativa dei lavoratori somministrati, comunicazioni obbligatorie, elaborazione buste paga, denunce agli enti assicurativi.

Interfaccia con il cliente per la gestione delle problematiche giuslavoristiche a diretto riporto dell'ufficio legale di sede.

Monitoraggio e assistenza alle filiali dell'area circa procedure e sistemi di gestione.

### Esperienze precedenti

Funzione o posto occupato

Tipo o settore d'attività

2000 – 2001 Stagista c/o Quanta Spa

Addetta Ricerca e Selezione

Agenzia per il lavoro

### Istruzione e formazione

Date

Certificato o diploma ottenuto

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione

1994-1995

Diploma di Maturità Linguistica

Istituto G. Mazzini La Spezia

Corsi di formazione

Iscrizione al corso di Laurea in Scienze Politiche presso l'Università degli Studi di Pisa

2005 – 2006 Corso di perfezionamento della lingua inglese

2000 - Corso per addette alle segreterie notarili organizzato dal Politecnico di Firenze della durata di

90 ore.

2000 - Corso di informatica della durata di 40 ore per programmi di videoscrittura e fogli di calcolo in ambiente Windows.

1999 - Corso di formazione al lavoro presso il CISITA, sistemi formativi Confindustria, di Lerici (La Spezia) della durata di 90 ore.

**Capacità e competenze personali**

Capacità e competenze organizzative      Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e/o alle scadenze fiscali delle attività lavorative. Capacità di problem solving.

Capacità e competenze informatiche      Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word e Excel. Buona capacità di navigare in Internet e gestione della posta elettronica.

Patente/i      Automunita (Patente B)

Conoscenze linguistiche      Buona conoscenza della lingua inglese e francese

La Spezia, 20 giugno 2016

Autorizzo al trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche.

Elisabetta Gasparini