

Ceccaroni Cinzia

Esperienza Professionale

Attuale

Settembre 1996 ad oggi

Asm Venezia ora Avm Spa

Responsabile Gestione Personale,

- Gestione del personale e dei contratti di lavoro, implementazione delle anagrafiche del personale; sorveglianza sanitaria, gestione delle inidoneità e della mobilità interna; coordinare le attività amministrative di valutazione del personale a tempo determinato; gestire i contratti di appalto relativi al servizio di mensa e al welfare aziendale

2017

Responsabile Ufficio Gestione Personale e Contratti

Gestione del personale e dei contratti di lavoro, implementazione delle anagrafiche del personale, coordinare le attività amministrative di valutazione del personale a tempo determinato.

2005-2013

- *Responsabile Ufficio Personale* con mansioni di predisposizione contratti di assunzione e adempimenti conseguenti – disciplinare -elaborazione paghe adempimenti conseguenti, rapporti con gli enti, gestione presenze, gestione e adempimenti in seguito a scissione e fusione d'azienda

2000-2004

- Gestione Personale e acquisti;

1996-1999

- Assistente al Presidente e al Direttore (Asm Venezia) con mansioni di controllo corrispondenza, gestione e organizzazione degli appuntamenti, gestione del protocollo, tenuta schede interne di gestione, stesura bozze di relazioni bilanci e situazioni contabili, organizzazione dell'archivio.

Gennaio Luglio 1996

Esecutore amministrativo, Comune di Venezia

- Mansioni di esecutore amministrativo presso Segreteria Assessore ai Trasporti e Lavori Pubblici, assistenza segreteria con smistamento posta, predisposizione corrispondenza e pianificazione appuntamenti.

Maggio Luglio 1995

Esecutore amministrativo dattilografo, Comune di Venezia

Giugno Luglio 1994

Esecutore amministrativo, Comune di Venezia

Marzo -Maggio 1994

Esecutore amministrativo IV livello, Regione Veneto – Dipartimento Piani e Programmi – Venezia

- Mansioni di segreteria utilizzando sistemi di videoscrittura OTX, Winword, archivio dati DB3 e archiviazione automatizzata del protocollo con la procedura fornita dal Dipartimento Statistica ed Informatica.

Marzo -Maggio 1993

Impiegata di concetto IV qualifica funzionale, – Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Venezia – Venezia

Impiegata presso l'Ufficio Manutenzione.

Settembre - Dicembre 1992

	<p>Dattilografa giudiziaria IV livello, Corte di Appello di Venezia – Venezia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mansioni di dattilografa calcolo e concetto, con giudizio di lode dell'Ufficio Ragioneria. <p>Febbraio 1991 - Aprile 1992 Impiegata – Assofin Srl Roma</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segreteria e contabilità semplice -Società Immobiliare che si occupa di costruzione, ristrutturazione, acquisto, vendita, permuta, affitto, locazione e gestione dei beni immobili rustici e urbani. <p>Ottobre 1989 – Gennaio 1991 Assistente Tecnico Gestionale – Tecofin Spa – Roma</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mansioni di segreteria e controllo pratiche di finanziamento agevolato in leasing in studio di consulenza aziendale che si occupa di progettazione e realizzazione di impianti industriali, analisi documentazione contabile e bilanci aziendali delle società che richiedevano finanziamenti previsti ai sensi delle leggi 64/96, 46/82 e 67/88 e predisposizione della documentazione tecnica, economica e finanziaria.
Istruzione	<p>Liceo Scientifico Statale G. Keplero - Roma</p> <p>Frequenza corso di Laurea in Scienze Geologiche – Università La Sapienza - Roma</p>
Competenze	Buona conoscenza del pacchetto Office.
Competenze comunicative	Buone competenze relazionali durante la mia esperienza di Assistente bagnante e Istruttore di nuoto federale di II° livello anche con bambini portatori di handicap.
Madrelingua	Italiana.
Altre lingue.	Inglese: ascolto B1, lettura B1, produzione orale A2, scritto B1, Francese: ascolto A1, lettura A1, produzione orale A1, scritto A1..
	<p>Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del regolamento UE 2016/679 "GDPR"</p> <p>Autorizzo alla pubblicazione del mio CV in ottemperanza alle disposizioni di legge dettate in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013".</p>
	<p>F.to Cinzia Ceccaroni</p>

