

Jennifer Serra

Sono una ragazza solare, educata, sensibile ed attenta al fattore umano in ogni contesto: sia all'interno di un gruppo, sia nelle relazioni con i clienti e persone estranee.

In questi primi anni nel mondo del lavoro ho potuto acquisire una spiccata capacità di lavorare per obiettivi, anche e soprattutto grazie al "metodo agile" o c.d. "scrum method".

Questo mi ha portata a sviluppare un metodo di lavoro smart, dinamico e incentrato sul lavoro di squadra.

Ho potuto altresì, nell'ambito dell'esperienza da docente, sviluppare la dote di parlare ad un pubblico.

Ad oggi, la mia esperienza contorna una figura "ibrida" nel campo della gestione delle risorse umane, avendo potuto vedere sia la parte di selezione, formazione, analisi preventive; che quella di amministrazione vera e propria con riguardo a gestione presenze, elaborazione cedolini, adempimenti fiscali; che, infine, quella fiscale di previsione su base di budget e consuntivazione costi del personale in bilancio.



Consulente del Lavoro e delle Relazioni Aziendali (CLaRA), c/
Dipartimento di Giurisprudenza (UniBO)

Esperienze professionali

———— Progettista, Recruiter, Docente nella formazione
professionale "Payroll Process"

LOGICA
FORMAZIONE

Logica Formazione Srl, Rimini

01/2019 - 06/2020

Redazione progetti di corsi finanziati dalla Regione E.R. e Forma.Temp.
promossi da diverse Agenzie (Gi Group, Lavoropiù, Manpower; Archimede;
Staff); nonché corsi dell'ente privato.
Recrutamento/Selezione discenti.

Creazione di una mia personale didattica, da slides ad esercitazioni pratiche sui
temi oggetti di corso.

Docenze: lezioni frontali e (durante Covid) su aula virtuale (40 ore settimanali).

———— Key Account Payroll

Studio Gasperoni, Bellaria-Igea Marina

STUDIOGASPERONI.COM
Commercialisti per Albergatori

———— 06/2016 - 01/2019

Amministrazione del personale nel ruolo di K.A. di un pacchetto di aziende del
settore alberghiero:

- gestione collocamento: C.O. e contrattualistica;
- elaborazione cedolini con i software Zucchetti, Teamsystem, Job Sistemi.
- gestione contratti di locazione.
- invio flussi telematici Entratel F24 clienti;
- gestione invio pratiche telematiche di successione.

Italiano: Madrelingua

Inglese: Fluente

Francese: Scolastico

Sistemi Operativi: Windows,
MacOS

Pacchetto Office

Borsa di Studio ALUMNI -
CoopAlleanza 3.0

Premio di scrittura 200^ Casa
Editrice Zanichelli

3xPremio Speciale della Giuria
"Premio Nazionale di Poesia in
memoria di Agostino Venanzio
Reali"

Guida c/Centro Antifumo AUSL
Reggio Emilia

"Cicerone per un giorno" _ FAI

Addetta paghe e contributi

Studio Lepri, Santarcangelo di Romagna (RN)

03/2014 - 06/2016

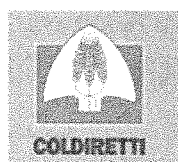
- Gestione collocamento (C.O. e contrattualistica);
- CCNL diversi (industria (metalmecanica, concia, fotolaboratorim...), artigianato (estetica, metalmecanica, calzaturiero,..) , terziario (commercio al dettaglio, alberghi, ristoranti, studi professionali, agenzie viaggio e assicurazioni)
- elaborazione cedolini;
- gestione relativi F24 contributi e ritenute;
- produzione quadrature e report dei costi con utilizzo di tabelle pivot per riallineamenti TFR, DM10.
- calcolo e stampe dati per IRAP / studi di settore;
- utilizzo cassetto previdenziale INPS per comunicazioni bidirezionali e pratiche varie
- gestione eventi CIGO e CIGS: gestione esiti esami congiunti Confindustria; elaborazione allegati tecnici a domande telematiche; presentazione domande telematiche all'INPS; - gestione eventi CIG in busta ed UniEmens;
- gestione eventi di malattia, maternità, infortuni con calcolo delle indennità INPS ed integrazioni DL;
- invio e gestione pratiche e versamenti alle Casse Edili;
- denunce a fondi previdenza complementare, nonché gestione dei versamenti TFR dipendenti iscritti;
- gestione versamenti trattenute sindacali; - gestione rapporti colf/badanti.

Utilizzo software Sistemi JOB(amministrazione del personale) e PROFIS (contabilità).

Consulenza a clienti.

Gestione locazioni e sublocazione su territorio nazionale.

Addetta ufficio personale



(in prestito da Studio Lepri)

Coldiretti, Rimini Nord

03/2016 - 05/2016

Gestione collocamento personale agricolo; colf e badanti.

Utilizzo del software INAZ.

Patente B

Automunità

Il pianoforte

La pittura

Le escursioni in montagna

Formazione



Laurea in Consulente del Lavoro e delle
Relazioni Aziendali, Dipartimento di
Giurisprudenza (CLaRA)

Alma Mater Studiorum, Università di Bologna (BO)

04.12.2020 - 108/110

Tesi in Diritto Sindacale: "Le relazioni sindacali nelle
società a controllo pubblico".



Diploma di Ragioneria, indirizzo liceale
Economico Aziendale (ILEA)

ITC Rino Molari, Santarcangelo di Romagna (RN)

2012 - 89/100

Cariche amministrative



Consigliere Comunale

Comune di Santarcangelo di Romagna (RN)

Elezione 26 Maggio 2019

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum
vitae ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del
Regolamento UE 2016/679 .