

INFORMAZIONI PERSONALI



Serra Jennifer

📍 Via Pedrignone, 17, 47822 Santarcangelo di Romagna (RN) (Italia)

☎ (+39)3519858788

✉ jennifer.serra_js@libero.it

🌐 <https://www.linkedin.com/in/jennifer-s-b7364a169/>

Sesso Femminile | Data di nascita 28/05/1993 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

15/01/2019–alla data attuale

Insegnante nella formazione professionale

Insegnante nella formazione professionale

Logica Formazione Srl, Rimini (RN) (Italia)

Progettista e docenze nella formazione professionale, in ambito di corsi finanziati dal fondo Forma.Temp (fondo autorizzato dal MiSE) e promossi da questa o quella agenzia del lavoro, rilascianti qualifica professionale di addetto buste paga e contributi / gestione del personale.

27/06/2016–14/01/2019

Addetta alla gestione del personale alberghiero

"Studio Gasperoni.Com" - Commercialisti Associati, Bellaria - Igea Marina (RN) (Italia)

Gestione del personale di aziende stagionali.

Pratiche collocamento; elaborazione cedolini con software Zucchetti /Job Sistemi.

Gestione contratti di locazione.

Gestione pratiche telematiche di successione.

01/03/2016–31/05/2016

Collaboratrice esterna Area Paghe

Coldiretti - Impresa Verde Romagna Srl, San Vito di Rimini (RN) (Italia)

Gestione collocamento personale agricolo; colf e badanti.

Utilizzo software INAZ.

04/03/2014–23/06/2016

Addetta paghe e contributi (apprendistato)

Studio Commercial Tributario Associato Lepri, Santarcangelo di Romagna (RN) (Italia)

- **Gestione pratiche collocamento;**

- **gestione vari CCNL (metalmecanici artigiani e industria, fotolaboratori conto terzi, estetiche artigiane, alimentaristi artigiani, pelle e cuoio artigianato e industria, pubblici esercizi minori, alberghi)**

- **elaborazione cedolini e gestione relativi F24 contributi e ritenute;**

- **produzione quadrature nonché prospetti riallineamento Tfr, riallineamento DM10, situazione ratei, stampe dati per IRAP;**

- **utilizzo cassetto previdenziale per comunicazioni bidirezionali e pratiche varie (CIGS, ecc.)**

- **gestione malattie, denunce infortuni, maternità;**

- **invio e gestione pratiche Casse Edili;**

- denunce a fondi previdenza complementare;
- gestione versamenti trattenute sindacali;
- gestione colf/badanti.
- software Sistemi-Job e PROFIS. Consulenza a clienti.

Gestione locazioni e sublocazioni clienti su territorio nazionale.

01/10/2012–20/12/2012

Stagista Ufficio Protocollo / Segreteria del Sindaco

Comune di Santarcangelo di Romagna, Santarcangelo di Romagna (RN) (Italia)

Ufficio protocollo con utilizzo software SicraWeb.

Urp.

Segreteria del sindaco / archivio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

23/09/2017–alla data attuale

Laurea in Giurisprudenza ad indirizzo "Consulenza del Lavoro e delle Relazioni Aziendali"

Scuola di Giurisprudenza - Università di Bologna, Bologna (BO) (Italia)

Media ponderata al 30/04/2019: **29,72 / 30**.

09/2007–07/2012

Diploma di Ragioneria ad indirizzo Liceale Economico Aziendale (ILEA)

ITC Rino Molari, Santarcangelo di Romagna (RN) (Italia)

Voto finale: 89/100.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A2
	Cambridge School - KET A2 Level				
francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- ottime capacità di comunicazione acquisite durante le esperienze di lavoro.
- predisposizione alle relazioni interpersonali
- capacità di trasportare concetti difficili in esempi pratici di facile comprensione per un più ampio numero di uditori.

Competenze organizzative e gestionali

- buone competenze organizzative acquisite già durante le esperienze di lavoro, ma sviluppate poi con l'esigenza di dover gestire le giornate lavorative e quelle universitarie da pendolare; i momenti di lavoro e quelli di studio.

Competenze professionali

Ottime capacità di teamwork, organizzazione todo list by stories, customer relation management (CRM). Progettazione e stesura di progetti formativi per conto di ente privato con accreditamento da parte della Regione per l'erogazione di formazione finanziata, in maniera continua.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ECDL - European Computer Driving Licence

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimenti e premi

- Premio di scrittura 200° anniversario Zanichelli - Torino
- 3 volte premio speciale della giuria - Agostino V.Reali-premio naz. di poesia anni 2007 2008 e 2009.
- Borsa di studio alunni universitari meritevoli ALUMNI - Coop Alleanza 3.0.

Seminari

- "Le competenze trasversali per essere efficaci sul lavoro (psicologia del lavoro)."
- "Pensare da giurista."
- "Il sistema giuridico tedesco" (ref. Iur Lars Iking Johannes Gutenberg Universität).
- "Italia e Germania: modelli giuridici a confronto." (Heidelberg Schiller University).
- "Imprenditorialità" - UniBo Campus Rimini

Appartenenza a gruppi / associazioni

Membro BNI - Capitolo "La Perla".

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Jennifer Serra