STELLA SALVI

Data e luogo di nascita: 15/05/1992, Lanciano (CH)
Residenza: Macerata Feltria (PU)
Telefono: 3284539813
Mail: stellasalvi1@gmail.com

Istruzione e Formazione

• Giugno 2020	Corso di Orientamento e Bilancio di Competenze ACADEMY ASSOLAVORO
• Gennaio 2018 - Marzo 2018	Corso di Formazione per Operatore Fiscale
• Settembre 2011 - Luglio 2018	Laurea in Servizi Giuridici, Facoltà di Giurisprudenza
• Settembre 2006 - Giugno 2011	Maturità classica

Esperienze lavorative

• *Agenziapiù* SPA – Filiale di Pesaro Ottobre 2018 - attualmente	Addetta alla gestione delle risorse umane: recruiting e screening curricula; colloqui individuali, analisi e valutazione del candidato; gestione e redazione contratti di assunzione, proroghe, cessazioni, lettere di contestazione, licenziamenti; gestione ed elaborazione presenze, malattie, infortuni dei dipendenti; Scrittura e pubblicazione annunci di lavoro; Gestione clienti e relazioni azienda – dipendente; Organizzazione e gestione corsi ed attività di formazione; Gestione costante di file, anagrafiche, dati dei dipendenti, attività amministrativa del personale completa.
• *Caf CISL* – Macerata Feltria Marzo – Luglio 2018	Impiegata addetta all'elaborazione 730, gestione appuntamenti, gestione clienti.
• Tirocinio curriculare - Tribunale di Teramo Febbraio 2016 - Aprile 2016	Sezione civile: addetta alla gestione archivio e alle pratiche amministrative; gestione insoluti.
Competenze tecniche	Pacchetto Office; Software gestionale Zucchetti; Software gestionale JP
Lingue straniere	Inglese
Competenze trasversali	Capacità comunicative; Problem Solving; Team Work; Organizzazione; Flessibilità; Affidabilità.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 GDPR 679/16