

INFORMAZIONI PERSONALI

COLTRO SONIA

 VIA PREALPI, 43, 21013 GALLARATE (Italia)

 (+39) 340 6024138

 sonia.coltro.1978@gmail.com

Sesso Femminile | Data di nascita 27/04/1978 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Impiegata d'ufficio

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Studio Dott. Fabio Bianchi Consulenti del Lavoro, Busto Arsizio

23/07/2012–19/02/2015

impiegata addetta Ufficio del Personale

TRUESTAR GROUP SPA

Piazza Buffoni 5, 21013 GALLARATE (Italia)

Controllo e gestione presenze

Ricezione e controllo incentivi

Controllo trasferte

Invio variabili allo studio paghe

Controllo F24 e contributi

Passaggio alle agenzie di lavoro temporaneo delle ore dei dipendenti somministrati controllavano: le fatture che arrivavano dalle Agenzie di somministrazione

Archivio

Organizzazione visite mediche

Compilazione del libro infortuni

Richiesta di visite mediche fiscali

Organizzazione di spedizioni semplici tramite corriere in Italia e all' Estero

Invio/ritiri posta ordinaria, raccomandate Italia/Estero, pagamento utenze e multe, presso l'ufficio postale

Verificare annualmente piano ferie e raccolta richieste da parte dei singoli dipendenti

Prendere contatti con il Centro dell'Impiego per l'avvio di tirocini e compilazione documentazione necessaria

Richiesta/innovo tessere aeroportuali o permessi di parcheggio

Rispondere telefonicamente o via mail ai dubbi, richieste dei dipendenti riguardo il rapporto di lavoro, chiarimenti busta paga, varie informazioni

compilazione reportistica

registrazione note disciplinari e archivio statistica presenza/assenza personale

Attività o settore Altre attività di servizi

25/01/2012–23/05/2012

TIROCINANTE

RAG. GRAVANO EZIO, BUSTO ARSIZIO (Italia)

Elaborazione cedolini paghe

Elaborazione F24 , controllo e pagamento

Elaborazione Contributi (UNIEMENS) e invio

Elaborazione trattenute sindacali, controllo e invio

Elaborazione fondi pensione, controllo e invio

Elaborazione cassa edile, controllo e invio

Elaborazione Autoliquidazione INAIL, controllo e invio Elaborazione CU, controllo Elaborazione 770, controllo Archivio

03/11/2010–02/11/2011

ADDETTA ELABORAZIONE PAGHE E CONTRIBUTI

INFORPAGHE SRL, LEGNANO (Italia)

Ricezione e controllo presenze
Inserimento presenze in Programma
Elaborazione cedolini, controllo, stampa e invio al cliente
Elaborazione cedolini paghe
Elaborazione F24 , controllo
Elaborazione Contributi (UNIEMENS) e invio
Elaborazione trattenute sindacali, controllo e invio
Elaborazione fondi pensione, controllo e invio
Elaborazione cassa edile, controllo e invio
Elaborazione Autoliquidazione INAIL, controllo e invio
Elaborazione CU, controllo Elaborazione 770, controllo

11/03/2008–31/07/2009

ADDETTA ELABORAZIONE PAGHE E CONTRIBUTI

INFORPAGHE SRL, LEGNANO (Italia)

Ricezione e controllo presenze
Inserimento presenze in Programma
Elaborazione cedolini, controllo, stampa e invio al cliente
Elaborazione cedolini paghe
Elaborazione F24 , controllo
Elaborazione Contributi (UNIEMENS) e invio
Elaborazione trattenute sindacali, controllo e invio
Elaborazione fondi pensione, controllo e invio
Elaborazione cassa edile, controllo e invio
Elaborazione Autoliquidazione INAIL, controllo e invio
Elaborazione CU, controllo Elaborazione 770, controllo

17/07/2006–16/01/2008

ADDETTA UFFICIO DEL PERSONALE

TACCHI GIACOMO E FIGLI SPA, CASTANO PRIMO (Italia)

Raccolta presenze ed elaborazione nel gestionale INAZ, elaborazioni statistiche
Elaborazione cedolini paghe (gestionale INAZ), controllo, consegna, stampa e consegna ai dipendenti

Elaborazione F24 , controllo
Elaborazione Contributi (DM10-EMENS) e invio
Elaborazione trattenute sindacali, controllo e invio
Elaborazione fondi pensione, controllo e invio
Elaborazione Autoliquidazione INAIL, controllo e invio
Elaborazione CUD, controllo
Elaborazione 770, controllo
Archivio paghe e contabilità Registrazione fatture

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/09/1992–17/07/1997

DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA

Livello 4 QEQ

LICEO SCIENTIFICO STATALE DI SOMMA L.DO, SOMMA LOMBARDO (Italia)

10/09/2002–22/03/2003

PET

PET (B1)

British Council, Milano (Italia)

13/09/2002–12/03/2003

ECDL START

EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE, MILANO (Italia)

- USO DEL COMPUTER / GESTIONE FILE
- ELABORAZIONE TESTI

- DATABASE
- RETI INFORMATICHE / INTERNET

01/12/2004–15/06/2005 **CORSO DI SPECIALIZZAZIONE IN TECNICHE DI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**
ENAIPI, BUSTO ARSIZIO (Italia)

10/2014–11/2014 **ATTESTATO DI FREQUENZA E FORMAZIONE CORSO EXCEL**
MEDIADREAM, COMO (Italia)

10/2015–12/2015 **CORSO BASE DI CONTABILITÀ'**
PROMOS, CASSANO MAGNAGO (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	A1	A1	A2

LINGUA INGLESE CERTIFICATO PET (B1)

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

Competenze professionali

- nell'ambito delle **Risorse Umane**: mi sono occupata di elaborazione cedolini paghe, pratiche di assunzione e cessazione, modulistica relativa agli enti previdenziali ed assistenziali fino al febbraio del 2015
- Dote Unica Lavoro che mi ha permesso di frequentare un corso di Tecniche di Contabilità che mi ha consentito di ampliare le mie competenze nel settore dell'Amministrazione.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida B