

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FAVERZANI VIVIANA**
Indirizzo **VIA UGO FOSCOLO, 16 - 20099 SESTO SAN GIOVANNI (MI)**
Telefono **348.5608766**
Fax
E-mail **financialtreasury@yahoo.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 18.01.1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Ottobre 2010 ad oggi

Panalpina Trasporti Mondiali SpA

Spedizioniere
HR administrator

gestisco le presenze del personale, avvalendomi del sistema dedicato, curo la raccolta e trasmissione dei dati necessari alla elaborazione mensile degli stipendi, curo con il supporto del consulente esterno, tutti gli aspetti amministrativi e contabili relative all'amministrazione di paghe e contributi.

- **Gestisco** le pratiche di assunzione, cessazione e trasformazioni dei rapporto di lavoro e curo le fasi di inserimento dei neo-assunti; gestisco le fasi di crescita, mobilità interna del personale.
- Fornisco supporto al personale per tutte le tematiche inerenti le presenze e l'applicazione delle normative e delle procedure in materia di amministrazione del personale
- Curaro i rapporti con le agenzie di lavoro in somministrazione (interinali), dalla fase di reperimento della risorsa, alla fase di inserimento
- Applico la politica meritocratica definita dalla Direzione, provvedendo agli adempimenti e alle attività connesse, in collaborazione con le funzioni HR di Area e Corporate e con l'amministrazione del personale e collaboro all'implementazione di progetti HR in materia di sviluppo del personale
- Curo i report periodici dell'Area HR (FTE/Headcount, costo del personale, KPI) gestisco la reportistica (qualitativa e quantitativa) relativa alla formazione erogata.
- Assicuro il costante aggiornamento degli organigrammi aziendali, in collaborazione con le funzioni Corporate (HR, Quality)
- Elaboro i dati richiesti da enti esterni e compilazione di questionari e indagini statistiche (ISTAT, Camera di Commercio, Prospetto Inform. Az. L. n. 68_99 ..etc.)
- Assicuro il costante aggiornamento di dati/informazioni pubblicati sulle pagine K-web di pertinenza

SICUREZZA SUL LAVORO (H&S)

- Assicuro gli adempimenti di pertinenza HR relativi alla sorveglianza sanitaria, in stretto raccordo con il servizio esterno di Medicina del Lavoro ("Medici competenti")
- Provvedo ad applicare le disposizioni di legge e le policy aziendali in materia di sicurezza

Per ulteriori informazioni:
www.sito.it

sul lavoro, coordinandomi con il collega per quanto riguarda gli obblighi formativi

Mantengo rapporti interni ed esterni:

Interni

- Responsabili di funzione a livello Country e BU Manager
- Funzioni HR e Q a livello di Country e di Area
- Personale

Esterni

- Consulenti esterni
 - Medi incaricati della sorveglianza sanitaria (CDI), medici competenti
 - Enti previdenziali, assicurativi e ispettivi, uffici decentrati del Ministero del Lavoro
- Associazioni ed enti

2006 - 2009

Panaplina Trasporti Mondiali SpA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Spedizioniere
Treasury Manager
Controllo giornaliero e copertura rischi valutari, gestione finanziamenti bancari - fidejussioni, gestioni contratti affitto utenze e servizi, reporting
Gestione contratti per trasferimento sede e filiali aziendali

2000 - 2005

Panalpina Tasporti Mondiali SpA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Spedizioniere
Supply Manager

Coordinamento attività sette collaboratori. Supervisione costi trasporti, spese generali, auto aziendali, cellulari. Ottimizzazione dei costi, ratei e risconti di fine esercizio.

Maggio 1998 - 2000

Panalpina Trasporti Mondiali SpA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Spedizioniere
Payables accountant

Controllo, registrazione, pagamento fatture fornitori trasporti, dogane, spese generali.

Gennaio - Aprile 1998

Società Interinale c/o Banca Mediolanum

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Istituto bancario
Employ

Sviluppo programma gestionale c on access.

Ottobre - Dicembre 1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Società interinale c/o Panalpina Trsporti Mondiali SpA

Spedizioniere
Employ

Gestione bolle doganali, contatti con dogane, gestione clienti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma Ragioniere programmatore
Istituto De Nicola - Sesto San Giovanni

Steriing succesfull: come gestire al meglio il lavoro con i propri collaboratori
Inglese (presso Panalpina Trasporti Mondiali SpA)

Paghe e contributi presso lo studio paghe che elabora gli stipendi aziendali
MS Office (Woord, Excel, Power point, Access)
Sistema rilevazione presenze (INAZ)
Sistemi gestionali HR (Panlink)
Corsi tenuti presso l'azienda

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono
Buono
Buono

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Elementare
Elementare
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona propensione ai contatti interpersonali e al lavoro di gruppo, maturata nel corso dell'esperienza lavorativa, che mi ha dato l'opportunità di confrontarmi con persone, anche di nazionalità diversa, per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Autonomia operativa e organizzativa nell'ambito delle direttive ricevute
Rigore e riservatezza
Capacità di ascolto
Disponibilità al cambiamento
Capacità di gestire le priorità e rispettare le scadenze

flessibilità

**CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE**

Buone capacità e competenze informatiche (pacchetto Office,

PATENTE O PATENTI

Patente A,B - Automunita

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.