

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PIERA CRIPPA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

16/08/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 2021 a oggi

*“Sineresi” Società cooperativa sociale (fusione tra cooperativa Il Talento e Linea dell’Arco)
Cooperativa Sociale Onlus*

Impiegata amministrativa

Personale

Gestione dipendenti con contratti a chiamata

Rilevazione presenze, imputazione ore e chiusure mensili tramite portale Gecos plus

Rapporti con ufficio paghe esterno per assunzione/variazioni/dimissioni ed ogni problematica relativa al personale

Controllo buste paghe e giustificativi con rimborso Km

Gestione varia del personale: CU, TFR, malattia, maternità, infortuni, aspettative, certificato penale, Casellario Giud., ecc.

Mansioni varie di segreteria

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da febbraio 2017 a agosto 2021

*“Sineresi” Società cooperativa sociale (fusione tra cooperativa Il Talento e Linea dell’Arco)
Cooperativa Sociale Onlus*

Impiegata amministrativa

Sicurezza

Collaborazione per la stesura dei DVR nei vari servizi, esecuzione prove di evacuazione presso i servizi dell’area prima infanzia (nidi e punti gioco).

Iscrizione dipendenti ai corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro, corsi antincendio e primo soccorso.

Controllo dipendenti per visite mediche sorveglianza sanitaria dove la mansione lo richiede in modo obbligatorio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da dicembre 2014 – gennaio 2017

"Sineresi" Società cooperativa sociale (fusione tra cooperativa Il Talento e Linea dell'Arco)

Cooperativa Sociale Onlus

Impiegata amministrativa

Ufficio personale

*Inoltro pratiche relative al personale: maternità anticipate e posticipate – certificati penali
Inserimento e aggiornamento dati dipendenti nel gestionale GECOS con relativa chiusura per
l'elaborazione del cedolino paga.*

Predisposizione di tutta la documentazione relativa al contratto di assunzione.

Consulenza sulla pianificazione ferie dipendenti.

Gestione contratti a chiamata e invio comunicazioni necessarie.

Inoltro pratiche variazioni e dimissioni ufficio paghe.

Controllo buste paghe e giustificativi con rimborso Km

Tenuta archivio documenti dipendenti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 2008 – novembre 2014

Cooperativa sociale "Il Talento" Onlus

Cooperativa Sociale Onlus

Impiegata amministrativa

Ufficio personale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 2007 - 2009

Cooperativa sociale Arcobaleno, Valmadrera

Assistenza educativa su scuolabus di alunni scuole elementari

Assistenza su scuolabus e trasporto disabili

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Da 2006 - 2008

Cooperativa sociale "Il Talento" Onlus

Cooperativa Sociale Onlus

Assistenza educativa su scuolabus di alunni scuole elementari

*Attività animativa e amministrativa in centri ricreativi diurni estivi, attività di segreteria,
sostituzione educatore c/o laboratorio creativo/lavorativo per disabili adulti "Artimedia"*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Settembre 1993 – Settembre 1995

B. Elettronica – Ello (LC)

Impresa artigiana – Impianti elettrici civili e industriali

*Impiegata amministrativa: fatturazione, contabilità cassa e banche, partita doppia, magazzino,
rapporti con clienti e fornitori*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Istituto Tecnico Statale commerciale Parini, Lecco

Indirizzo amministrativo

Diploma di ragioneria

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Cattolica del Sacro Cuore – Milano

Facoltà Economia e Commercio

• Qualifica conseguita	Sostenuti n. 16 esami
• Date (da – a)	2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione per rappresentante dei lavoratori (32 ore)
• Qualifica conseguita	RLS
• Date (da – a)	2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso base di informatica
• Qualifica conseguita	Certificato di frequenza al corso "Corso base di informatica"
• Date (da – a)	2012 – 2013 – 2014 – 2015 -2016 – 2017 – 2018 – 2019 – 2020 – 2021 – 2022 -2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Aggiornamento formazione per rappresentante dei lavoratori (8 ore)
• Date (da – a)	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione generale sicurezza dei lavoratori e specifica rischio basso

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	Italiano	
ALTRE LINGUE	Inglese	- Francese
• Capacità di lettura	Scolastica	Scolastica
• Capacità di scrittura	Scolastica	Scolastica
• Capacità di espressione orale	Scolastica	Scolastica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE**

Buone capacità relazionali, acquisite grazie alle esperienze personali e di lavoro.
Propensione al lavoro di gruppo.
Particolari abilità nelle relazioni di aiuto acquisite negli anni di volontariato c/o oratorio Parrocchia di Sant'Antonio Abate di Valmadrera (LC)
Attraverso le attività di catechista, animatrice-educatrice per adolescenti, organizzatrice di incontri di preparazione al matrimonio per giovani-coppie, membro Commissione famiglia, ho acquisito svariate capacità di organizzazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Informatica di base: sistema operativo Windows, Internet, posta elettronica, Office, Gecos

PATENTE Tipo B

Autorizzo il trattamento dei dati personali riportati nel presente CV ai sensi dell'art.13 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali"

Lecco, 03/07/2024

Piera Crippa