

INFORMAZIONI PERSONALI

Odisio Michela



Sesso | Data di nascita | Nazionalità

POSIZIONE RICOPERTA

Consulente del Lavoro

ESPERIENZA PROFESSIONALE

27/07/2009–alla data attuale

Consulente del Lavoro

- Consulenza ed Amministrazione del personale dipendente e parasubordinato nei settori pubblici e privati maggiormente rappresentativi (metalmecanica, terziario, edilizia, pubblici esercizi) e d elaborazione prospetti paga/LUL
- Predisposizione contratti di lavoro per lavoratori dipendenti, , autonomi, parasubordinati e associati in partecipazione;
- Predisposizione e gestione di contratti di agenzia, contribuzione Enasarco, applicazione AEC, calcolo competenze fine mandato;
- Gestione collocamento obbligatorio: convenzioni d'inserimento, richieste nulla osta, pratiche per richiesta contributi;
- Consulenza in materia di agevolazioni contributive;
- Assistenza durante le visite ispettive;
- Gestione del contenzioso con gli Enti previdenziali;
- Gestione provvedimenti disciplinari e licenziamenti individuali e collettivi;
- Assistenza nelle procedure di licenziamento individuale e collettivo e richieste intervento ammortizzatori sociali;
- Gestione della flessibilità nel rapporto di lavoro;
- Accesso agli ammortizzatori sociali: cassa integrazione guadagni ordinaria, cassa integrazione in deroga, contratti di solidarietà;
- Verifica situazione e consulenza in materia previdenziale di amministratori, soci, dipendenti, collaboratori anche in vista di un possibile accesso alla pensione;
- Assistenza nella contrattazione aziendale di secondo livello;
- Gestione delle procedure di informazione e consultazione sindacale (es. esternalizzazioni);
- Prevenzione dei conflitti;
- Gestione delle vertenze sindacali: assistenza nelle procedure di conciliazione in sede sindacale o Direzione Territoriale del Lavoro;

01/12/2018–alla data attuale

Delegato Fondazione Consulenti del Lavoro

Attività di ricerca e selezione del personale

Attivazione e tutoraggio TIROCINI Formativi

Sommminsterazione di Lavoro

01/09/2002–31/12/2012

Impiegata addetta all'amministrazione del personale

Studio Presti Franca

Amministrazione del personale dipendente

redazione prospetti paga
creazione modelli Uniemens
predisposizione modelli CU e modelli 770
Assistenza problematiche INPS INAIL
Autoliquidazione Inail
Calcolo TFR annuale
assistenza pratiche di assunzione, distacco, cessazione e variazione.

01/02/1999–31/08/2002 **Assistenza clienti software house**
PSL Srl- Gruppo Centro Paghe, Genova (Italia)
Assistenza clienti software house per aziende e professionisti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

27/07/2009 **Abilitazione all'esercizio di CONSULENTE DEL LAVORO**
Ministero del Lavoro e delle politiche sociali

24/06/1996 **Diploma Ragioniere Programmatore** Livello 5 QEQ
I.T.C.S. L. Einaudi di Genova

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	B1

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

Competenze comunicative Buone competenze comunicative

Competenze organizzative e gestionali buone competenze di team leadin acquisite durante la mia esperienza professionale

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ULTERIORI INFORMAZIONI

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.