

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Il sottoscritto/a Giuseppe Corrado, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CORRADO GIUSEPPE

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

09/04/1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Agosto 2018 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Calenda S.r.l.- Gruppo Natana.Doc S.p.A. Pontecagnano-Faiano

• Tipo di azienda o settore

Trasporti e logistica

• Tipo di impiego

Human Resources, Industrial relations and payroll

• Principali mansioni e responsabilità

- Fornire consulenza per gli aspetti legati alla gestione del personale ai vari responsabili.
- Fornire supporto ai dipendenti per questioni riguardanti buste paga, contratti di lavoro
- Analizzare i problemi relativi alla gestione delle risorse umane e formulare raccomandazioni per l'organizzazione.
- Stesura di Contratti, lettere di licenziamento, lettere di proroga etc
- Invio comunicazioni obbligatorie, F24 ed invio uniemens
- Inserimento presenze
- Elaborazione buste paga
- Selezione del personale
- Gestione dei procedimenti disciplinari
- Aggiornamento e verifiche riguardante il Diritto del Lavoro.
- Gestire relazioni con sindacati e negoziare accordi con gli stessi.
- Gestione e relazione con Agenzie per il lavoro.
- Gestione e analisi del fabbisogno delle aziende clienti.

• Date (da – a)

Dicembre 2016-Agosto 2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Direzione Lavoro Group S.p.a.- Pontecagnano-Faiano

• Tipo di azienda o settore

Agenzia per il lavoro

• Tipo di impiego

HR Generalist

• Principali mansioni e responsabilità

- Stesura delle job description, job analysis e pubblicazione degli annunci di selezione
- Screening curricula e colloqui di selezione
- Gestione amministrativa del personale (contratti, lettere di proroga, cessazioni, rivelazioni presenze, controllo mensile dei cedolini, supporto dipendente su problematiche HR)
- Gestione e analisi del fabbisogno delle aziende clienti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--------|---|
| • 2019 | CUOA Business School
Corso di formazione "Le relazioni sindacali- La Negoziazione sindacale- La contrattazione collettiva" |
| • 2015 | Salerno Formazione
Master di primo livello in "Direzione e gestione del personale" |
| • 2015 | Università degli Studi di Salerno
Laurea triennale in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali |
| • 2007 | Istituto Tecnico Industriale "B. Focaccia"
<i>Diploma di Perito Informatico</i> |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE BUONO BUONO BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	FRANCESE BUONO BUONO BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima intelligenza emotiva, ottime capacità di ascolto, di comunicazione, di adattamento e di leadership.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Durante la mia esperienza maturata nel settore delle risorse umane ho acquisito competenze organizzative nella gestione e nell'amministrazione del personale.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Nell'ambito dell'amministrazione del personale, durante la fase di elaborazione delle buste paga, ho acquisito competenze tecniche attraverso la conoscenza di più software applicativi quali: zucchetti e Datev koinos, oltre alla conoscenza del pacchetto office.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>Conoscenza delle principali piattaforme di social network e discreta conoscenza dei linguaggi di programmazione Html e Php.</p> <p>Nel corso degli anni ho maturato una attenta conoscenza del settore Risorse Umane in particolare nell'ambito dell'amministrazione del personale, della selezione del personale e delle Relazioni Industriali ricoprendo ruoli in cui risulta essenziale sia la conoscenza del Diritto del Lavoro e del CCNL sia la capacità di ascolto e mediazione tra esigenze direzionali ed esigenze sindacali. Ho partecipato in maniera attiva a negoziazioni per la stesura di accordi di secondo livello di cui ne sono firmatario. Sono abituato a relazionarmi con diversi interlocutori sia esterni che interni all'azienda e in grado di operare sotto pressione e di gestire imprevisti e priorità con uno spiccato orientamento ai target.</p>
PATENTE O PATENTI	Patente di guida B
Firma	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni) Giuseppe Corrado
Curriculum vitae di Giuseppe Corrado	