



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

EMMA BURZIO

Nata a Torino il 9 Novembre 1965

Residente a Pralormo (TO)

Strada della Riviera 3

Codice fiscale BRZMME65S49L219N

Esperienza professionale

Date

07/1985 – 03/2004

Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Impiegata amministrativa con mansioni di addetta alle paghe e ai contributi

Tipo di attività o settore

Studio Associato dei Ragg. Petruzzini Giuseppe e Sardo Mario – Consulenti del Lavoro
Via San Quintino 19 - 10121 - Torino

Gestione dei rapporti di lavoro tra datore di lavoro e lavoratore, stesura delle pratiche di assunzione, di trasformazione, di cessazione del rapporto di lavoro subordinato e relative comunicazioni al Centro per l'Impiego.

Elaborazione delle buste paga con riferimento al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, in particolare: settore Commercio, Industria Metalmeccanica, Chimica, Gomma e plastica, Industria Dolciaria, Edilizia, Autotrasporti, Artigianato del settore Metalmeccanico, Panificatori, settore Tessile ed Abbigliamento, Barbieri e Parrucchieri, Lavoro domestico.

Rapporti diretti con gli Istituti (INPS, INAIL, CASSA EDILE, CENTRO PER L'IMPIEGO, ISPETTORATO DEL LAVORO).

Redazione di tutti gli adempimenti annuali relativi al rapporto di lavoro dipendente (certificazione fiscale, Mod. 770, Mod. O1/M, Mod. DM/10, pratiche di malattia, di infortunio, di malattia professionale, domande di cassa Integrazione ordinaria, straordinaria e del settore edile, domande di assegni familiari, transazioni, verifica vertenze sindacali),

Passaggio dell'espletamento delle pratiche dalla versione cartacea alla versione telematica.

Date

04/2004 – 05/2012

Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Impiegata amministrativa con mansioni di addetta alle paghe e ai contributi

Tipo di attività o settore

Molineri Dott. Carlo – Consulente del Lavoro
C.so Regina Margherita 7 – 10124 – Torino

L'attività lavorativa e le mansioni da me svolte sono state continuative rispetto a quelle svolte nel precedente rapporto di lavoro adeguando tutti gli adempimenti a quanto previsto dalla normativa fiscale, contributiva, assicurativa e sindacale.

Date 06/2012 ad oggi
 Impiegata amministrativa con mansioni di addetta alle paghe e ai contributi

Principali attività e responsabilità
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Impresa Verde Torino S.r.l. (Coldiretti)
 Via Pio VII n. 97 – 10135 – Torino

Tipo di attività o settore Gestione del rapporto di lavoro dipendente nel settore agricolo e nel settore del lavoro domestico, espletando con continuità tutte le mansioni precedentemente svolte e con particolare attenzione alla realtà agricola e florovivaista.

Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di ragioniera conseguito nell'anno scolastico 1983/1984 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Alessandro Roccati" di Carmagnola (TO)

Capacità e competenze sociali Buone capacità relazionali con il pubblico acquisite nel corso degli anni.

Capacità e competenze organizzative Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità e rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di elevata flessibilità.

Capacità e competenze informatiche Conoscenza dei sistemi operativi WINDOWS e dei programmi Microsoft Office: Word, Excel, Buona conoscenza della navigazione in Internet.

Patente di guida B

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".