

INFORMAZIONI PERSONALI **Michela Mariani**ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- 01/06/2017–ad oggi **Coordinatore Ufficio Risorse Umane e Formazione**
Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A.
via Montecatone 37, 40026 Imola (BO) (Italia)
- 01/01/2016–ad oggi **Componente OAV - Organismo Aziendale di Valutazione**
Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A.
via Montecatone 37, 40026 Imola (BO) (Italia)
- 01/01/2015–31/05/2017 **Collaboratore amministrativo - amministrazione del personale**
Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A.
via Montecatone 37, 40026 Imola (BO) (Italia)
- 29/04/2013–31/12/2014 **Impiegata part-time con incarico di collaborazione per amministrazione del personale e la verifica delle presenze e buste paga**
Bertuzzi Gianni - distaccata c/o Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A.
via Montecatone 37, 40026 Imola (BO) (Italia)
- 20/02/2007–30/04/2013 **Impiegata addetta paghe tempo pieno fino al 07/10/2012 successivamente part-time 20 ore settimanali**
CNA Servizi Imola SCARL
via Pola 3, 40026 Imola (BO) (Italia)
- 21/03/2005–10/02/2007 **Impiegata tempo pieno**
Famula on Line S.p.A. (società del Gruppo Hera)
viale C. B. Pichat n. 2/4, 40127 Bologna (Italia)
- 07/07/2003–01/02/2005 **Produttore assicurativo e finanziario in rapporto libero professionale**
Gruppo Unipol direzione e sede legale Assicoop Imola S.p.A.
via Bentivoglio 36, 40026 Imola (BO) (Italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-
- 03/07/2017–07/07/2017 **Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP)**
Università degli studi di Urbino Carlo Bo, Urbino (Italia)

- 25/03/2019 **Laurea in Scienze giuridiche per la consulenza del lavoro e la sicurezza dei lavoratori**
Università degli studi di Urbino Carlo Bo, Urbino (Italia)
- 2008 **Corso di Amministrazione del personale e gestione delle buste paga**
Centro di formazione manageriale e gestione d'impresa della CCIAA di Bologna, Bologna (Italia)
- 2005 **ECDL - Patente Europea del Computer**
AICA, Milano (Italia)
- 2003 **Laurea in Giurisprudenza**
ALMA MATER STUDIORUM Università di Bologna, Bologna (Italia)
- 1992 **Diploma di Maturità Linguistica**
Istituto Magistrale Statale Alessandro da Imola, Imola (BO) (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
francese	B1	B1	B1	B1	B1
tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

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

Competenze comunicative Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione svolte nelle diverse esperienze professionali citate

Competenze organizzative e gestionali Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative

Competenze professionali Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo)

Capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Access che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative. Il corso di informatica frequentato presso il Centro Guglielmo Marconi mi ha permesso di approfondire la mia conoscenza di Word, Power Point, Outlook e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente.

Patente di guida B