



David Giovannetti

Nazionalità: Italiana

Numerodi telefono:

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/01/2023 – ATTUALE ROMA, Italia

COORDINATORE PRESENZE E ORARI DI LAVORO ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO S.P.A

- Supervisione del processo della rivelazione presenze e chiusura dei cartellini orologio attraverso il software SAP HR Time Management e del portale SAP FIORI.
- Risoluzione delle anomalie legate al controllo accessi e presenze.
- Verifica della corretta applicazione del CCNL di riferimento e della normativa vigente in riferimento ai cartellini orologio.
- Gestione degli orari di lavoro e delle turnazioni e risoluzione delle anomalie legate al controllo accessi e presenze.
- Elaborazione delle statistiche e della reportistica relativa al personale (organici, assenteismo, riposi, straordinari e diritti).
- Predisposizione controllo e invio del flusso dati al settore Payroll per l'elaborazione dei cedolini paga.
- Cura del processo di comunicazione con il personale per le informazioni relative all'elaborazione dei cartellini presenza.

14/01/2019 – 31/12/2022 ROMA, Italia

ADDETTO AMMINISTRAZIONE HR ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO S.P.A

- Elaborazione cedolini paga e tenuta del libro unico del lavoro.
- Gestione ed inserimento delle voci di competenza e trattenuta e degli eventi nel software paghe Gepe Next.
- Collaborazione con il dipartimento HR per la corretta gestione del personale.
- Rilevazione, gestione e inserimento in SAP TM dei diversi giustificativi di presenza/assenza in base al CCNL di riferimento e della normativa vigente (Ferie, RAO, ROL, Permessi legge 104, Malattia ecc).
- Adempimenti amministrativi per il pagamento delle collaborazioni coordinate e continuative e degli stage.
- Elaborazione e trasmissione dei flusso dati Uniemens, modelli CU, modelli 770, autoliquidazioni INAIL.

01/09/2016 – 31/12/2018 CIAMPINO, Italia

HR ADDETTO PAYROLL H CONSULTING SRL

- Elaborazione cartellini presenza, cedolini paga e tenuta del libro unico del lavoro.
- Adempimenti obbligatori Unilav e redazione lettere inerenti i rapporti di lavoro (Assunzioni, Variazioni, Cessazioni dei rapporti di lavoro).
- gestione delle voci di competenza, trattenuta e inserimento in GIS delle voci di presenza/assenza.
- Consulenza sugli istituti relativi al CCNL, e su assunzioni agevolate.
- Iscrizione, variazione e cessazione della posizioni aziendale INPS e INAIL.
- Consulenza sulla fiscalità delle retribuzioni e sui rapporti di lavoro.
- Gestione note di rettifica, avvisi bonari, cartelle di pagamento e dilazioni amministrative.
- Gestione fondi di assistenza sanitaria integrativa ed enti bilaterali.

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

24/04/2016 ROMA, Italia

CORSO DI STUDI TRIENNALE IN ECONOMIA E MANAGEMENT 93/110 Università degli studi di Roma Tor vergata

COMPETENZE LINGUISTICHELingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato***COMPETENZE DIGITALI**

sap | Padronanza del software gestionale SAP e dei sistemi ERP | Buon utilizzo di MS – Office: Word, Excel, Power Point, Outlook etc. | POSTA ELETTRONICA, POSTA CERTIFICATA | Conoscenza dei programmi di contabilità E-bridge di Buffetti e GIS di Ranocchi | Team Portal Team System | Sistema operativo Windows, Android e Mac | Software Gestionali Data Management Geris Gerip e Gepe

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**Competenze interpersonali**

- Capacità di relazionarsi con i lavoratori e il dipartimento HR nelle diverse situazioni che si vengono a creare in ambito lavorativo.
- Attitudine ad adattarsi in diversi ambienti e ruoli, lavorando sia autonomia che in team.

COMPETENZE PROFESSIONALI**Competenze professionali**

- Spiccate capacità di analisi e problem solving.
- Determinazione nel raggiungere gli obiettivi e i risultati, lavorando in situazioni di stress e andando incontro a scadenze prefissate.
- Serietà, affidabilità e flessibilità.

PROGETTI

01/09/2016 – 31/03/2017

Dinamismo Imprenditoriale Romano

Partecipazione al progetto presso la camera di commercio industria e artigianato di Roma supervisionato dal prof. Nicola Rossi riguardante la digitalizzazione e l'elaborazione (tassi di nascita, tassi di morte, analisi per codici ATECO, Turn Over, Analisi per settori) dei dati del registro delle ditte e delle società del distretto di Roma.

PATENTE DI GUIDA**Patente di guida:** AM**Patente di guida:** A1**Patente di guida:** A2**Patente di guida:** B**HOBBY****Interessi**

Viaggiare, Scattare foto, leggere romanzi, fare trekking, giocare a calcio.

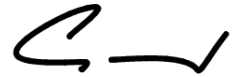
● **DISPONIBILITÀ**

Disponibilità

disponibilità a seguire corsi di formazione e di aggiornamento.
disponibilità ad effettuare trasferte.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 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".

Roma , 01/12/2024



David Giovannetti