

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Concetta De Mare
Indirizzo	Piazza Cardinal Ferrari 1, 20122 Milano
Telefono	0258296718
E-mail	Concetta.DeMare@asst-pini-cto.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06 dicembre 1993

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| • Data | Dal 01 novembre 2017 ad oggi |
| • Datore di lavoro | ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO di Milano |
| • Settore | UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane |
| • Tipo di impiego | Collaboratore amministrativo professionale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Elaborazione delle retribuzioni dei dipendenti con studio delle principali voci stipendiali fisse e variabili previste per il personale dirigenziale e non dirigenziale del settore, adeguamento ai livelli d'inquadramento previsti dai CCNL vigenti, gestione delle principali trattenute previdenziali obbligatorie e complementari, gestione dei rapporti con INPS e/o ADE, predisposizione di pratiche di cessioni del quinto e gestione dei pignoramenti prezzo terzi pendenti sul dipendente, gestione dei rimborsi e delle fatturazioni al personale dipendente e ai collaboratori esterni, monitoraggio del costo del personale, stesura di report periodici sull'andamento del personale in termini di turnover e di costo sostenuto. |
| • Data | Dal 07 settembre 2015 al 30 ottobre 2015 |
| • Datore di lavoro | Officina Meccanica Noè di Noè Giorgio & C. (S.N.C.), Vigevano (PV) |
| • Settore | Contabilità generale |
| • Tipo di impiego | Impiegata amministrativa |
| • Principali mansioni e responsabilità | Registrazione fatture attive e passive, gestione libri contabili, back-office |
| • Data | Dal 01 febbraio 2015 al 30 aprile 2015 |
| • Datore di lavoro | Studio editoriale Clematis di Giovanni Politi, Vigevano (PV) |
| • Settore | Editoria |
| • Tipo di impiego | Stagista |
| • Principali mansioni e responsabilità | Archiviazione pratiche, gestione conto corrente |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--------------------------|--|
| • Data | Da ottobre 2015 a novembre 2017 |
| • Istituto di istruzione | Università degli Studi del Piemonte Orientale Amedeo Avogadro di Novara |
| • Principali materie | Financial management, corporate e investment banking, gestione e tecnica delle imprese di assicurazione, risk management |

- Qualifica conseguita Laurea magistrale in Management e Finanza conseguita con la votazione di 110/110 con lode e menzione
- Data Giugno 2016
- Istituto di istruzione Stevens Institute of Technology di Hoboken, New Jersey (Stati Uniti)
- Qualifica conseguita Bloomberg Essentials On Line Training Program - BESS
- Data Da ottobre 2012 a luglio 2015
- Istituto di istruzione Università degli Studi del Piemonte Orientale Amedeo Avogadro di Novara
- Principali materie Economia aziendale, economia e gestione delle imprese, ragioneria, analisi di bilancio, revisione aziendale
- Qualifica conseguita Laurea triennale in Economia Aziendale conseguita con la votazione di 98/110
- Data Da settembre 2007 a luglio 2012
- Istituto di istruzione Istituto tecnico commerciale e per geometri Luigi Casale di Vigevano
- Principali materie Economia aziendale turistica, inglese, francese, spagnolo, diritto del turismo
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità tecnica

LINGUE

Madrelingua Italiano

Altre lingue

	Inglese(*)	Francese	Spagnolo
• Capacità di lettura	Buona	Buona	Sufficiente
• Capacità di scrittura	Buona	Buona	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Buona	Buona	Scolastica

(*)

- Certificazione FCE (First Certificate in English, B2) conseguita nel giugno 2011, grade C
- Certificazione PET (Preliminary English Test, B1) conseguita nel maggio 2010, valutazione "pass with merit"

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima predisposizione a rapporti interpersonali, capacità di ascolto e di problem solving.
Capacità di ricercare feedback dall'interno e dall'esterno e ottima predisposizione alla proattività.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità collaborative e organizzative di gruppo acquisite durante il percorso universitario.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza di Word, Excel, Power point, Outlook e Internet.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Lezioni private ad alunni di scuola primaria

PATENTE

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003.

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 dello stesso d.p.r. 445/2000, che il presente curriculum formativo e professionale risponde al vero.

Milano, 03/03/2023