

INFORMAZIONI PERSONALI Pes Emanuela



RIEPILOGO

Il mio percorso professionale è orientato allo sviluppo di alte competenze nella gestione delle risorse umane a 360°, dalla gestione amministrativa del personale, selezione e valutazione, formazione e piani di crescita e sviluppo delle risorse. Forte dell'esperienza presso studi di consulenza del lavoro e in diverse aziende private e pubbliche, cerco di coniugare le diverse prospettive e visioni in una gestione win-win del dipendente.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

04/11/2017–ad oggi

Consulente del lavoro – Libero Professionista

Iscritta al n. 94 Ordine C.d.L. di Oristano dal 16 marzo 2018

Studio in Corso Umberto I , 213 - 09074 Ghilarza

Consulenza del lavoro ad aziende private e pubbliche; Analisi mensile dei costi del personale, report ed indici di controllo dell'efficienza del costo del lavoro; Consulenza in materia di finanza aziendale ed assistenza nei rapporti con gli istituti di credito, sia per quanto riguarda le forme di finanziamento ordinarie che agevolate; Elaborazione di business plan.

01/02/2013–14/07/2017

Responsabile Risorse Umane

Tholos S.r.l., Cagliari (Italia)

Principali mansioni:

Gestione del personale, selezione e collocamento, formazione e valutazione sia in ingresso che in itinere, piani di studio e di crescita professionale. Responsabile del coordinamento e della gestione delle varie funzioni HR e supporto ai Centri Risorse Umane di competenza e del team HR Business Partner. Ideazione e creazione di iniziative per il coinvolgimento dei dipendenti della Società. Assistenza nella realizzazione di programmi di cambiamento. Gestione e coordinamento delle politiche e delle procedure di responsabilità del datore di lavoro della società.

Gestione politiche di retention e non assenteismo. Revisione e aggiornamento politiche HR, Assistenza alla preparazione della documentazione e toolkit che consentano e guidino i manager nello svolgimento delle loro funzioni correlate HR. Coordinamento attivo dei cambiamenti del flusso di lavoro dei dipendenti e del sistema nel rispetto delle politiche e delle procedure.

Ideazione e redazione dei contratti di lavoro, modifiche contrattuali, assunzioni e cessazioni. Gestione delle procedure di entrata e di uscita. Preparazione di input buste paga, controllo di calcoli sui salari, preparazione dei trasferimenti delle retribuzioni, rispondendo alle domande dei dipendenti per quanto riguarda lo stipendio e il rapporto contrattuale in generale. Conduzione colloqui e test durante il processo di selezione. Supporto Amministrazione del Personale, Performance Management, politiche benefici, strumenti Stipendio Review, strumenti di Performance Management.

Gestione amministrativa del personale, aggiornamento dati e creazione strumenti di controllo attraverso i sistemi informativi HR. Supporto amministrativo e in materia di diritto del lavoro al vertice aziendale.

Studio e creazione di politiche di work life balance.

Produzione report settimanali/mensili e analisi sulle principali metriche HR – ad esempio assenteismo, straordinari, tassi di uscita, ecc.

Supporto legale per il contract e le risorse commerciali. Negoziazione termini di business con clienti e organizzazioni associate.

Attività o settore Energia/Servizi

01/01/2012–01/09/2012

Specialista buste paga

Studio consulenza del lavoro Piras, Cagliari (Italia)

Elaborazione cedolini paga e gestione amministrativa del personale subordinato, parasubordinato ed autonomo. Analisi e valutazione retribuzione dei dipendenti. Elaborazione dei libri paga dei clienti. Servizio di consulenza ai datori di lavoro ed ai dipendenti in materia di pagamento, di benefici e di

imposte. Comprensione di tutti gli aspetti del libro paga per quanto riguarda le leggi e i regolamenti sui salari. Monitoraggio , manutenzione e aggiornamento dei sistemi HR , in partnership con i Fornitori esterni per elaborazione buste paga e gestione di benefici . Creazione e cessazione nuove aziende e gestione amministrativa materia giuslavorista. Piani di cessazione sia individuali che collettivi. Procedure di mobilità e cassa integrazione.

Attività o settore Consulenza del lavoro

01/07/2010–07/2012

Praticantato consulente del lavoro

Studio consulenza del lavoro Piras, Cagliari (Italia)

Praticantato ai fini della libera professione

Attività o settore Consulenza del lavoro

01/03/2008–30/06/2009

Gestore per la qualità

Università degli studi di Cagliari

Facoltà di Ingegneria, Cagliari

Gestore per la Qualità – Progetto Qualità CampusUnica

01/06/2007–26/03/2008

Operatore per la qualità – Progetto Qualità CampusUnica-

Università degli studi di Cagliari, Cagliari

Facoltà di Ingegneria

Elaborazione dati e supporto al Manager Didattico.

01/01/2006–24/02/2006

Assistente di studio per l'elaborazione della documentazione inerente l'implementazione di sistemi di gestione per la Qualità (ISO 9001:2000)

Progetto O.A.SI s.a.s – via Molise, 6 – 09127 Cagliari.

Studio di consulenza, organizzazione e assistenza alle imprese, analisi aziendale e pianificazione economico finanziaria, studi, ricerca, sviluppo e formazione, implementazione sistemi qualità.

Assistente di studio per l'elaborazione della documentazione inerente l'implementazione di sistemi di gestione per la Qualità (ISO 9001:2000)

01/09/2005–31/07/2006

Agente di commercio perle e pietre preziose

Preziosas S.r.l.- Via Umana, 27 –07100- Sassari

Acquisizione e gestione clienti settore lusso.

01/09/2002–31/07/2004

Apprendista Contabile d'ordine

Centro Gemme Due S.r.l. – Via Parigi – 09170 Oristano

Contabilità d'ordine, segreteria e mansioni specifiche del settore

Attività o settore Industria orafa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

20/10/2004–20/07/2010

Laurea di primo livello in economia e gestione aziendale

Università degli studi di Cagliari, Cagliari

09/1997–07/2002 **Tecnico per il turismo**
I.T.C. n. 2, Oristano

Ottobre-Dicembre 2003 **Corso di formazione per “Responsabile Gestione Qualità”**
norma UNI EN ISO 9001: 2000 organizzato da “Progetto
O.A.S.I. S.a.s.”, durata 80 ore.
Qualifica conseguita: Responsabile Qualità

Marzo-Aprile 2005 **Corso da Agente e Rappresentanti di Commercio- ASCOM Cagliari-**
Via S.Gilla, 6- Cagliari , durata 85 ore
Agente di commercio con regolare iscrizione presso l’albo Agenti e Rappresentati
della provincia di Oristano

Formazione **Corso di formazione per “ Responsabile Verifiche Ispettive Interne”**
norma UNI EN ISO 19011 organizzato da “Progetto OASI S.a.s.”
durata 24 ore
Qualifica conseguita: Responsabile Verifiche Ispettive Interne

Partecipazione al Ryla (incontri per lo sviluppo della leadership)
organizzato dal Rotary Club “Cagliari Anfiteatro”- Progetto O.A.S.I.
dal titolo “ Introduzione all’ implementazione di un sistema di
gestione per la certificazione etica in conformità alla norma SA 8000
del 2001.

Partecipazione al Ryla (incontri per lo sviluppo della leadership)
organizzato dal Rotary Club “Cagliari Anfiteatro”- Progetto O.A.S.I.
dal titolo “ Il risk management: le attività coordinate per gestire
un’organizzazione con riferimento ai rischi”; 05/06 giugno 2009 della
durata di 16 ore

Partecipazione al Ryla (incontri per lo sviluppo della leadership)
organizzato dal Rotary Club “Cagliari Anfiteatro”- Progetto O.A.S.I.
dal titolo “ Il ruolo della Direzione nella gestione delle risorse
aziendali nell’ambito dell’attività d’impresa e/o professionale”, 24
maggio 2008 della durata di 8 ore.

Corso di “ Adeguamento alle norme UNI EN ISO 9001:2008”,
organizzato da “Progetto OASI S.a.s.” , 7 febbraio 2009 della durata
di 8 ore.

Partecipazione al Ryla (incontri per lo sviluppo della leadership)
organizzato dal Rotary Club dal titolo “Leadership ed etica”, 16-20
aprile 2008 della durata di 40 ore.

Corso “Valutatore interno- La pianificazione, programmazione ed
esecuzione degli audit interni”, secondo la norma UNI EN ISO
19011 del 2012, organizzato da “Progetto OASI S.a.s, 6 marzo
2013 della durata di 16 ore.

Corso “2013 fine anno: Conguagli e novità fisco/lavoro”, organizzato
da Inaz Srl, 26 novembre 2013, della durata di 3 ore.

Corso “CUD 2014 e adempimenti aggiornati alle ultimissime”, organizzato da Inaz Srl, 24 gennaio 2014, della durata di 3 ore.

Corso “Remuneration & Reward Strategy”, organizzato da Business International, 21 ottobre 2014 della durata di 8 ore.

Corso “ Formazione generale e formazione specifica art. 37 c. 2 del D. Lgs. N. 81/2008 e ss- rischio basso”, organizzato da Cosm Servizi Srl, 29-30 maggio 2014 della durata di 8 ore.

Corso “Il contratto a tutele crescenti: tutte le novità dal Jobs Act”, organizzato da Business International, 26 febbraio 2015 durata 8 ore.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
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 Dotata di motivazione , sicura di sé , velocità di apprendimento con una buona capacità di sintesi , l'organizzazione e le relazioni . Attitudine per questioni contabili tecniche.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di definire le attività da realizzare attraverso le risorse disponibili , al fine di ottenere uno o più obiettivi in funzione della variabile tempo . Capacità di strutturare efficacemente le proprie attività e il

tempo disponibile per il conseguimento di un obiettivo organizzativo comune , non necessariamente coincidente con il proprio .

Competenze professionali Capacità di identificare i punti essenziali dei fenomeni e di verificare le relazioni , il lavoro svolto , i risultati da raggiungere al fine di garantire la corrispondenza tra le aspettative ed eventi . Capacità di scegliere tra diverse opzioni. Chiara , tempestiva , e capace di gestire attività e situazioni complesse . Capacità di indirizzare le attività costantemente anche degli altri ' al raggiungimento degli obiettivi organizzativi , influenzando attivamente gli eventi e fornendo un livello di prestazioni in linea con la natura e l'importanza dello stesso .

Proattiva , focalizzata ai risultati , dinamica e desiderosa di essere parte di un piano di crescita in una grande azienda a carattere multinazionale.

Competenza digitale

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Capacità di utilizzare le nuove tecnologie come un mezzo per migliorare le prestazioni e non come fine ultimo . Ottimo utilizzo di sistemi specifici per l' elaborazione paghe. Ottima conoscenza software Zucchetti, Ranocchia, Essepaghe. Passpartout.

Docenze

Attività di DOCENZA pari a 14 ore per il corso dal titolo "Gestione delle RU per coordinatori di struttura finanziato dall' Ente finanziatore FONCOOP Marzo- Aprile 2020

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali 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.

01/12/2023

Firma Emanuela Pes

