

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALVISINI FABIO**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono **3357684523**
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Febbraio 2006 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COTRAL SpA via bernardino alimena 105 00173 Roma**
- Tipo di azienda o settore **Compagnia Trasporti Laziali**
- Tipo di impiego **Impiegato**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività utili alla gestione e rilevazione presenze del personale**
 - Regolarizzazioni presenze del personale**
 - Predisposizione ed invio del flusso presenze alla società di outsourcing paghe**
 - Predisposizione e controllo premialità personale viaggiante**
 - Predisposizione e controllo premialità ADE e CE**
 - Controllo ferie personale in forza**
 - Controllo ferie personale cessato dal servizio**
 - Controllo saturazione orario di lavoro del personale**
 - Attività relative alle implementazioni del sistema sap TM**
 - Predisposizione reportistica aziendale**
 - Predisposizione file orari per previsione di budget e bilancio**
 - Caricamento budget DRU**
 - Predisposizione ed invio flusso buoni pasto**
 - Gestione anagrafica part time ed aspettative non retribuite in sap e relativa comunicazione a paghe**
 - Predisposizione e comunicazione a paghe del VAP dei coordinatori e assistenti coordinatori**
 - Predisposizione ed invio questionari DRU**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Settembre 2002 – settembre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
COTRAL SpA via bernardino alimena 105 00173 Roma
- Tipo di azienda o settore
Compagnia Trasporti Laziali
- Tipo di impiego
CFL - impiegato
- Principali mansioni e responsabilità
Formazione presso Met.Ro S.p.A.
Componente del progetto di internalizzazione delle paghe da Met.Ro. a Co.Tra.L. S.p.A. ho contribuito allo Start-up della piattaforma GERIP (gestione rilevazione presenze) ed alla relativa elaborazione dei cedolini paga.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Istituto tecnico commerciale Enrico De Nicola
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

inglese e francese

- Capacità di lettura discreto
- Capacità di scrittura discreto
- Capacità di espressione orale discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

PIENA DISPONIBILITÀ ED ELEVATA COLLABORAZIONE IN LAVORI DI GRUPPO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

BUONA GESTIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ED ELEVATA ATTITUDINE AL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Buona conoscenza del pacchetto OFFICE (Word, Excel, Power Point) e SAP HR "Modulo Time Management".