



MANUELA ZACCARIA

Indirizzo: VIA GEROLAMO BOCCARDO 1/86, VIA DANTE 2/86, 16121, GENOVA, Italia

Indirizzo e-mail: manuela.zaccaria@manuelazaccaria.it **Numero di telefono:** (+39) 0100899577

Sesso: Femminile **Data di nascita:** 10/04/1971 **Nazionalità:** Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

[09/06/2011 - Attuale] **Consulente del Lavoro**

Principali attività e responsabilità:

Titolare studio professionale per lo svolgimento dell'attività di Consulente del Lavoro, iscritta all'Albo di Genova al n. 873.

Svolgo la mia attività principalmente facendo consulenza ad aziende per la gestione di tutto ciò che concerne i rapporti di lavoro.

Specializzata in gestione rapporti con soggetti residenti all'estero, distacchi internazionali, ccnl Enti di Ricerca, welfare, smart working e consulenza in gestione risorse umane per la conciliazione vita - lavoro.

Da marzo 2023 Segretario del Consiglio Provinciale dei Consulenti del Lavoro di Genova, delegata Commissione Pari Opportunità.

Da Marzo 2017 a febbraio 2023 consigliera dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Genova, delegata alla formazione e ai rapporti con le scuole

[01/01/2006 - 31/05/2011] **collaborazione**

Studio Salsi Arnera dottori commercialisti

Principali attività e responsabilità:

Gestione del personale dei clienti dello studio e pratiche relative al rapporto di lavoro.

[02/2002 - 12/2005] **impiegata**

Studio Lupi e Puppo consulenti del lavoro

Principali attività e responsabilità:

impiegata addetta all'elaborazione di paghe e contributi

[02/1999 - 01/2002] **impiegata**

Tp Service srl

Principali attività e responsabilità:

impiegata addetta all'elaborazione di paghe e contributi

[02/1996 - 08/1999] **impiegata**

Studio Pozzo Del Terra commercialisti

Principali attività e responsabilità:

impiegata addetta alla contabilità e paghe e contributi

[06/1991 - 01/1996] **impiegata stagionale**

Corsica e Sardinia Ferries compagnia di navigazione

Principali attività e responsabilità:

impiegata addetta alla contabilità e ufficio agenzie di viaggio

Quando non impegnata nelle stagioni ho lavorato presso Caaf per la predisposizione dei modelli 730 e mansioni di segreteria presso associazioni sportive.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[16/05/2011] **Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro**

[1990] **Diploma di Perito Aziendale e corrispondente in Lingue Estere**

Istituto Tecnico Commerciale Eugenio Montale di Genova

Campi di studio: ragioneria - inglese e tedesco commerciale

Voto finale: 55/60

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE - INGLESE

- Capacità di lettura e scrittura Livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI Ottime capacità di relazione e predisposizione al lavoro di gruppo acquisite durante l'esperienza lavorativa e professionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE Ottime capacità di pianificazione e di gestione delle diverse attività lavorative

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza programma di gestione del personale IL sole 24 ore
Ottima conoscenza programma di gestione del personale Centro Paghe- Package
Ottima conoscenza programmi Microsoft pacchetto Office in particolare Word ed Excell
Utilizzo software Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Centro per l'impiego

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".

Genova, 04/04/2023