

INFORMAZIONI PERSONALI

Quatela Francesca

(Italia)

TITOLO DI STUDIO

Laurea Magistrale Ciclo Unico in Giurisprudenza (LMG/01)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

18/03/2019–alla data attuale

Istruttore direttivo amministrativo contabile, categoria D, settore economico amministrativo

- Predisposizione atti amministrativi conformi alla normativa vigente.
- Redazione atti ed adempimenti conseguenti in materia di personale e gestione dipendenti.
- Predisposizione bandi di concorso, organizzazione concorsi e membro commissione concorsi.
- Redazione, monitoraggio, valutazione del bilancio.
- Tenuta della contabilità ai fini di efficienza ed efficacia, bilancio previsionale, bilancio consuntivo.
- Gestione risorse assegnate.
- Adempimenti in materia di società partecipate dall'ente e bilancio consolidato.
- Gestione e controllo Piattaforma dei crediti commerciali.
- Adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione nella P.A.

16/05/2017–29/11/2018

Praticante Consulente del Lavoro

Agere Associati, Biella (IT)

- Assolvimento obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale nell'ambito della gestione del personale.
- Risoluzione problematiche di inquadramento del personale, gestione relazioni, comunicazioni e pratiche principalmente con i Centri per l'Impiego, la Direzione del Lavoro, l'INAIL, l'INPS e con le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
- Elaborazione di cedolini paga e attività di consulenza per aziende private.
- Attività di calcolo relativa a costi aziendali ed interpretazione di contratti.

05/2018– 03/2019

Consulente giuridico

Quatela Francesca, Biella (Italia)

Attività di consulenza, in regime di prestazione occasionale, in materia di Privacy e stesura di contratti di lavoro.

05/12/2016–10/03/2017

Stagista presso BNP Paribas Securities Services- Client Service

BNP Paribas Securities Services, Milano (Italia)

Attività di conoscenza del cliente, volte alla prevenzione dei reati di riciclaggio di denaro e

finanziamento del terrorismo tramite il circuito bancario, di entità che decidono di instaurare rapporti professionali con BNP Paribas.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

23/09/2009–07/07/2016

Laurea Magistrale Ciclo Unico in Giurisprudenza (LMG/01) con 95/110

Livello 7 QEQ

Università degli Studi di Pavia, Pavia (Italia)

Discipline giuridiche obbligatorie e facoltative in ambito di diritto dell'economia e dell'impresa (diritto commerciale, diritto delle PMI, bilanci e informativa finanziaria delle società, diritto industriale, diritto penale commerciale, scienza delle finanze, diritto dei contratti di lavoro)

2005–2009

Diploma di Liceo Scientifico con 80/100

Livello 4 QEQ

ITIS "Q. Sella" Biella, Biella (Italia)

Letteratura italiana, inglese, matematica, informatica.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B1
spagnolo	B1	B1	B1	A2	A2

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

Buone competenze comunicative e relazionali acquisite durante gli studi e le varie esperienze lavorative, grazie alle quali ho avuto l'opportunità di entrare in contatto con realtà umane ed economiche differenti. Disponibilità all'ascolto e al confronto sviluppata tramite l'interazione costante con professionisti, datori di lavoro e dipendenti. Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento acquisito per mezzo della frequentazione di ambienti multiculturali in cui era indispensabile interagire con gli altri e numerosi viaggi all'estero.

Competenze organizzative e gestionali

Buone competenze organizzative e di team-leading acquisite durante il percorso universitario, grazie anche alla partecipazione a numerosi seminari in ambito giuridico, sviluppate poi a livello lavorativo, sia attraverso la pratica costante, sia attraverso la partecipazione a corsi di formazione.

Competenze professionali

- Buona conoscenza dei sistemi operativi iOS e Windows, utilizzo del programma Sicraweb per protocollo, redazione atti e gestione della contabilità dell'ente.
- Buone competenze gestionali accompagnate da capacità di ascolto e confronto.
- Capacità nella gestione del lavoro di gruppo ed altresì nella gestione in autonomia dello stesso.
- Competenza in materia di stesura di contratti di lavoro, gestione del personale, contabilità pubblica, tributi dell'ente locale e regolamento gestione entrate, privacy, trasparenza ed anticorruzione nella P.A.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi

Curriculum vitae

Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ECDL

Patente di guida A, B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimenti e premi

Corsi Corsi in modalità webinar in material di gestione del personale anni 2021/2022.
Corsi Anutel e Studio Sigaud in material di contabilità dell'ente anni 2019/2020/2021.
Partecipazione a Festival del Lavoro e Forum Lavoro anni 2017/2018.
Corsi formativi con relativi certificati, su piattaforma My Development di BNP Paribas, in merito a:
integrità del mercato, normativa FATCA-AEOI, MiFid, protezione degli interessi della clientela,
responsabilità amministrativa degli Enti, banking structure reforms 2016, anti-riciclaggio/anti-terrorismo, frodi, conflitti di interesse, salute e sicurezza sul lavoro, anno 2017.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 come modificato dal Regolamento UE, Regolamento Generale Protezione Dati (GDPR) 679/2016.

