

# PATRIZIA FASSARI

VIA BALATELLE 18/B, SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT); CELL: 3479391657; email: patri\_fas@yahoo.com; Data di nascita: 10/11/1973; Patente B

## Profilo professionale

Addetta paghe da 30 anni, opero nella gestione e amministrazione del personale, occupandomi di tutti gli adempimenti relativi all'elaborazione dei cedolini, alla contrattualistica e alle scadenze fiscali. Aperta al dialogo con ottime capacità di relazione, gestisco il lavoro affidato con dedizione e precisione. Amo essere costantemente aggiornata sull'evoluzione della disciplina giuslavoristica. Flessibile e attenta, supporto il team nel gestire e rispettare le scadenze periodiche.

## Capacità e competenze

- Ottime competenze organizzative
- Conoscenza dei principale CCNL
- Conoscenza di CU e 770
- Preparazione sui principali adempimenti fiscali e contributivi
- Dimestichezza nella gestione delle comunicazioni online
- Elaborazioni cedolini
- Attitudine al team working
- Disponibilità
- Affidabilità

## Esperienze lavorative e professionali

### **Addetta paghe e contributi**

**12/2021 ad oggi**

#### **PROFESSIONISTI DOC SRL – CATANIA**

- Gestione completa e autonoma del ciclo paghe
- Programma utilizzato Team System
- Effettuazione delle comunicazioni agli Enti di previdenza .
- Inserimento pratiche di assunzione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro.
- Presidio di tutti gli adempimenti annuali e periodici

### **Addetta paghe e contributi**

#### **STUDIO SANFILIPPO MATTEO – TREMESTIERI ETNEO (CT)**

**12/2020 – 11/2021**

- Gestione completa e autonoma del ciclo paghe – Programma Ranocchi

### **Addetta paghe e contribut**

#### **STUDIO CHIARENZA &LO CERTO SNC -MISTERBIANCO (CT)**

**09/2011 – 08/2020**

- Richiesta e verifica del corretto utilizzo degli ammortizzatori sociali.

- Presidio degli adempimenti mensili e annuali relativi al personale dipendente
- Controllo ed elaborazione delle presenze
- Inserimento di pratiche di assunzione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro
- Effettuazione delle comunicazioni agli enti di previdenza e ai centri per l'impiego.
- Gestione completa e autonoma del ciclo paghe
- Fatturazione elettronica
- Programma utilizzato Bridge

### **Addetta paghe e contributi**

**STRANO SERGIO – CATANIA**

**12/2007 – 01/2011**

- Gestione completa e autonoma del ciclo paghe
- Programma utilizzato Bridge

### **Addetta paghe e contributi**

**BORZI' GIUSEPPE – CATANIA**

**04/1995 – 04/2004**

- Responsabilità su tutti gli adempimenti annuali e periodici concernenti la gestione del personale
- Definizione ed elaborazione dei contratti e delle lettere pre assuntive.
- Elaborazione mensile delle buste paga.
- Conduzione delle pratiche di cessazione dei rapporti di lavoro e calcolo del TFR.
- Presidio degli adempimenti mensili e annuali relativi al personale dipendente.
- Presidio di tutti gli adempimenti fiscali e contributivi dei dipendenti.
- Rilevazione delle presenze e degli straordinari, nonché di ferie e permessi.
- Gestione completa e autonoma del ciclo paghe.
- Programma utilizzato Algoritmi.

### **Istruzione e formazione**

**RAGIONIERA Istituto Tecnico De Felice Giuffrida -CATANIA**

**07/1992**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

SAN GIOVANNI LA PUNTA (ci)  
03/04/2023

Fassari Patrizio