

INFORMAZIONI PERSONALI

Marta Massa

✉ marta.massa@irst.emr.it

Luogo e data di nascita :

Nazionalità :

CODICE FISCALE :

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- | | |
|-------------------------|--|
| 01.08.1980 – 31.08.1980 | Educatrice
Associazione Colonia Marina A. Balducci – Milano Marittima (RA)
Rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato |
| 01.10.1980 – 31.12.1980 | Impiegata
Ditta Fava Sergio – Forlì (FC)
Rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato
Gestione attività di segreteria |
| 01.05.1981 – 01.07.1981 | Impiegata
Piaggio Snc – Forlì (FC)
Rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato
Gestione attività di segreteria |
| 01.02.1983 – 11.01.1984 | Tecnico Sanitario di Laboratorio
Casa di Cura Villa Serena Spa – Forlì (FC)
Rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato |
| 01.03.1986 – 03.06.1986 | Portalettere
Poste e Telegrafi – Forlì (FC)
Rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato |
| 01.10.1986 – 30.09.2007 | Assistente Amministrativo
Ufficio Personale
Casa di Cura Villa Serena Spa – Forlì (FC)
Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
Dal 1986 al 1991 : <ul style="list-style-type: none">-Collaborazione con Direzione Sanitaria-Collaborazione con Consulente del lavoro-Gestione del personale dipendente (gestione turni di servizio e orari di lavoro del personale sanitario medico e non, controllo schede marcatempo e relative contabilizzazioni, gestione giustificativi di assenza, malattia, maternità ed infortuni) Dal 1992 al 2007 : <ul style="list-style-type: none">-Gestione ed elaborazione buste paga e relativi versamenti previdenziali e fiscali |
| 01.10.2007 a tutt'oggi | Assistente Amministrativo
U.O. Gestione Risorse Umane
I.R.S.T. IRCCS Srl
Rapporto di lavoro a tempo indeterminato <ul style="list-style-type: none">-Gestione del rapporto di lavoro di tutto il personale operante in Istituto (Dipendenti, Co.Co.Co., Co.Co.Pro, Liberi Professionisti, Comandati da Ausl, Frequentatori Volontari, Tirocinanti e Specializzandi)-Gestione delle procedure di selezione del personale-Assunzioni, trasformazioni rapporto di lavoro, dimissioni/licenziamenti |

- Gestione presenze/assenze
- Collaborazione con Consulenti del Lavoro esterni per :
 - elaborazione buste paga e relativi adempimenti previdenziali e fiscali
 - altri adempimenti con scadenza annuale
- Rapporti e collaborazione con INPS, INAIL, Aziende Sanitarie Locali, Agenzia Regionale per il Lavoro
- Rapporti con le Organizzazioni Sindacali
- Collaborazione con uffici interni quali Contabilità/Bilancio e Controllo di Gestione relativamente al costo del personale
- Elaborazione statistiche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Tecnico di Laboratorio Chimico e Biologico (07.1980)

Corso di Amministrazione Aziendale (1982)

Corso di Informatica di base (1982)

Corso Paghe e contributi (1991/1992)

Corsi di formazione specifici del Servizio Risorse Umane

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Competenze comunicative Buone competenze comunicative

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze organizzative e gestionali

Competenze professionali Buone competenze professionali

Patente di guida B

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".

Forlì, 01 febbraio 2021