

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>ROSSELLA GRIA</b>
Indirizzo	Via Crusinallo, 4/d Casale Corte Cerro (VB)
Telefono	347.1442661
E-mail	<a href="mailto:rossella.gria@gmail.com">rossella.gria@gmail.com</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/05/1986

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date 05.2009-attualmente  
• Nome del datore di lavoro STUDIO ERICO CINQUINI S.A.S.  
• Tipo di azienda o settore Studio commerciale e di consulenza del lavoro  
• Tipo di impiego Impiegata  
• Principali mansioni e responsabilità Addetta ufficio paghe
- Date 10.2008-04.2009  
• Nome del datore di lavoro OBIETTIVO LAVORO S.P.A.  
• Tipo di azienda o settore Agenzia per il lavoro  
• Tipo di impiego Impiegata  
• Principali mansioni e responsabilità Addetta selezione del personale
- Date 09.2007-09.2008  
• Nome del datore di lavoro GI GROUP S.P.A.  
• Tipo di azienda o settore Agenzia per il lavoro  
• Tipo di impiego Impiegata  
• Principali mansioni e responsabilità Addetta selezione del personale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 2011  
• Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Milano  
• Principali materie Diritto del lavoro, diritto privato, diritto dell'Unione Europea, diritto del welfare, sociologia, economia, psicologia del lavoro, relazioni industriali  
• Qualifica conseguita Laurea in organizzazione aziendale e gestione delle risorse umane [104/110]
- Data 2005  
• Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto C. Ferrini di Verbania  
• Principali materie Economia aziendale, diritto, lingue estere  
• Qualifica conseguita Diploma di perito commerciale e corrispondente in lingue estere [100/100]

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### LINGUE ESTERE

Inglese, buono scritto e parlato  
Francese, scolastico scritto e parlato

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza di tutti gli applicativi Windows  
Utilizzo dei gestionali Zucchetti, EasyFatt, Whitenet  
Certificazione ECDL

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Ritengo di essere una persona adatta al lavoro in team, dotata di buone capacità comunicative e di problem solving; sempre disponibile ad apprendere per migliorarsi.  
Positiva, precisa, determinata e tenace nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

PATENTE

B