

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**CILIO SEBASTIANA MICHELA**  
**P.ZZA VITTORIO EMANUELE II, 3 – TONCO (AT)**  
**3207657948**

**sebastiana.cilio@gmail.com**

Italiana  
18 GENNAIO 1982

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

- Date (febbraio 2014 – ad oggi)
- Indirizzo
- Principali mansioni e responsabilità

**Consulente del Lavoro – Libero Professionista (P.Iva)**  
**Abilitata nel febbraio del 2014 dopo aver regolarmente sostenuto l'Esame di Stato in Torino – Iscritta nell'ordine dei Consulenti del Lavoro in data 20 marzo 2014**

Attività esercitata in P.zza Vittorio Emanuele II, 3 – Tonco (AT) – 14039  
Consulenza ed assistenza fiscale e del lavoro; Gestione vertenze e ricostruzione di carriere lavorative; Elaborazione cedolini paga, contributi e gestione Libro Unico del Lavoro; Inquadramento aziendale (iscrizione dei dipendenti agli Istituti Previdenziali di competenza e redazione dei rapporti di lavoro aziendali di carattere obbligatorio, tipico o atipico: assunzioni, cessazioni, trasferimenti, contratti, convenzioni, appalti, ecc.....); Consulenza per i lavoratori autonomi; Consulenza per assunzioni agevolate; Attivazione di contratti di apprendistato; Promozione ed attivazione di tirocini formativi, di inserimento e di orientamento; Budget del lavoro; Ricorsi amministrativi (INPS / INAIL / Ispettorato del lavoro); Adempimenti previdenziali ed assicurativi in materia di infortunio e malattia professionale; Elaborazione CUD, mod.770, mod.730, autoliquidazione INAIL e dichiarazione salari; Piena conoscenza del Diritto del Lavoro e Legislazione Sociale.

Attività di Formazione trasversale in relazione all'apprendistato.

- Date (gennaio 2013 – giugno 2013)
- Tipo di azienda
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Contratto a Progetto**

CDL Consulenti Associati – Via Massimo d'Azeglio, 41 – Asti (AT) – 14100  
Collaborazione

Elaborazione della documentazione inerente l'anticiclaggio, ossia ciò che concerne l'azione di prevenzione e contrasto del riciclaggio di denaro, beni o altre utilità. Piena conoscenza della normativa basata sul decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 che recepisce a sua volta la direttiva europea 2005/60/CE.

- Date (luglio 2011 – dicembre 2012)
- Tipo di azienda
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Praticantato – Consulente del Lavoro**

Studio Professionisti Associati – Consulente del Lavoro Cantore Dott. Fausto – Corso Savona, 119 – Asti (AT) – 14100

Praticante

Attività di segreteria e archivio, consulenza giuslavoristica-economica, elaborazione cedolini paga; adempimenti mensili (Uniemens, F24); adempimenti annuali (770, Autoliquidazione Inail); pratiche di assunzioni/cessazioni/proroghe, liquidazione infortuni, gestione malattie, maternità,

assegni famigliari e relative pratiche.

Date (aprile 2008 – dicembre 2012)

- Tipo di azienda
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **Contratto a tempo indeterminato – Direzione Risorse Umane**

Conbipel S.p.A., Str. Bauchieri, 1 - Cocconato (AT) – 14100 - Settore: abbigliamento

Impiegata Amministrativa – Pay Roll Expert - 3 livello del CCNL Commercio

Full time da aprile 2008 a giugno 2011; part time 20 ore da luglio 2011 a dicembre 2011

Gestione e redazione dei contratti di assunzione, competenze sia per la parte normativa quanto per la parte retributiva; ottima conoscenza del programma di rilevazione presenze (Gpres2 Zucchetti) e del Portale Zucchetti HR; gestione delle pratiche d'infortunio; buona conoscenza delle normative legate alla malattia, richieste di visite fiscali, calcolo del periodo di comporto, ecc; buona conoscenza delle normative che regolano l'apprendistato (co-responsabile del progetto formativo interno); cura delle pratiche inerenti gli stage; gestione della modulistica inerente la richiesta di assegni familiari, detrazioni d'imposta, misure sperimentali per l'incremento della produttività; cura delle richieste inerenti le cessioni del quinto; redazione della parte amministrativa del Regolamento Interno; Corsi di amministrazione del personale presso lo Studio di Consulenza di Torino "Consuldata", approfondendo le seguenti tematiche: CIGS; Detassazione; Apprendistato; Flessibilità; Malattie/infortuni; Maternità; Permessi handicap.

Date (febbraio 2007 – aprile 2007)

- Tipo di azienda
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **Stage curriculare**

DIERRE S.p.A., Str. Statale presso Chieri, Villanova d'Asti (AT) - Settore: sistemi di sicurezza per la casa, porte, infissi, serrande, ecc

Stageur

mansioni svolte nell'area Risorse Umane; cura degli aspetti legati alle assunzioni, ai licenziamenti e alla somministrazione di lavoro; raccolta dei dati per lo studio dei trend della forza lavoro dal 2000 al 2005 utili per la redazione della Tesi di Laurea Specialistica (tesi di ricerca)

Date (ottobre 2004– novembre 2004)

- Tipo di azienda
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **Stage curriculare**

IVECO S.p.A., Via Puglia n° 35, Torino (settore: trasporti, veicoli industriali e commerciali,

Stageur

Mansioni svolte nell'area Comunicazione e Marketing; collaborazione alla realizzazione del lancio di un nuovo autoveicolo cava-cantiere, partecipando attivamente alla fase di presentazione che si è tenuta a Catania dal 9 al 24 novembre 2004 rivolto al target dei Body Builders & Key Accounts.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (settembre 2005 – novembre 2007)

- Nome e tipo di istituto
- Principali materie
- Qualifica conseguita

### **Laurea Specialistica in Economia e Direzione delle Imprese**

Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Torino

Materie giuridiche economiche

Laurea Specialistica / Secondo Livello – Tesi di ricerca in ECONOMIA DEL LAVORO dal titolo:

“LA COMPOSIZIONE DELLA FORZA LAVORO IN UN'AZIENDA ATTIVA NEL SETTORE DEI SISTEMI DI SICUREZZA PER LA CASA PRIMA E DOPO LA LEGGE BIAGI”. Voto: 108/110

- Date (settembre 2001 – luglio 2005)
- Nome e tipo di istituto
- Principali materie
- Qualifica conseguita

### **Laurea di Primo Livello in Economia Aziendale – Indirizzo Marketing**

Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Torino

Materie giuridiche economiche - marketing

Laurea di Primo Livello - Tesi di ricerca in STRATEGIA D'IMPRESA dal titolo: "ANALISI DELLE STRATEGIA DI SVILUPPO E LANCIO DI UN VEICOLO CAVA CANTIERE: IL CASO TRAKKER IVECO". Voto: 96/110.

- Date (settembre 1996 – giugno 2001)
- Nome e tipo di istituto

### **Diploma di Ragioneria**

Istituto Tecnico Commerciale "G. A. GIOBERT".

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

### **INGLESE**

Buono

Buono

Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### **FRANCESE**

Buono

Elementare

Elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

ECDL Start conseguita nel 2002 presso la Facoltà di Economia dell'Università di Torino

Conoscenza del programma di rilevazione presenze (Gpres2 Zucchetti) e del Portale Zucchetti HR

Conoscenza dei seguenti software applicativi: Word 2010 (conoscenza ottima), Excel (conoscenza buona), PowerPoint (conoscenza buona), Outlook (conoscenza ottima).

Utilizzo di diversi browser per Internet quali Internet Explorer, Chrome e Firefox

Conoscenza dei seguenti sistemi operativi: Windows 7 (conoscenza ottima)

Utilizzo dei seguenti programmi: Teleconsul – Lavoro e TCTutor; GIS Paghe – Rilevazione Presenze – Ranocchi Srl.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Ottime capacità di programmazione ed organizzazione di lavoro in team e gestione risorse umane, acquisite ricoprendo la mansione di organizzatore co-responsabile del progetto formativo rivolto agli apprendisti.</p> <p>Buone capacità di gestione del rapporto con il cliente, acquisite durante il praticantato e l'attività di libero professionista.</p> <p>Buone capacità comunicative ed espositive.</p> <p>Buone capacità di analisi e problem solving.</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>Leggere, cucinare, guardare film (soprattutto film storici), viaggiare e scoprire nuove culture.</p> <p>Esperienza come baby – sitter e nell'impartire ripetizioni scolastiche.</p> <p>Esperienza come animatrice in Centri Estivi per ragazzi</p>
PATENTE	<p>Automunita – Patente di tipo B</p>

Aggiornato a settembre 2014

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi della vigente normativa sulla Privacy