FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM

VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**VAGLIA BEATRICE**
Indirizzo	
Telefono	
Email	
Data di nascita	

Esperienza lavorativa

• Date	Dal 29 Aprile 2019 – ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OPERANTE NEL SETTORE TURISTICO
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	**HR MANAGER**
• Principali mansioni e responsabilità	Nella gestione del personale diretto di struttura (dai 120 ai 150 collaboratori) le maggiori responsabilità associate al ruolo sono legate al: - Processo di selezione (analisi dei fabbisogni con i capi reparto/ Direzione e successive attività di Recruitment); - Coordinamento e supervisione degli aspetti amministrativi (inserimenti nuovi collaboratori, definizione tirocini, variazioni contrattuali, comunicazioni/denunce di infortuni ed eventuali visite fiscali, rimborsi ecc.); - Controllo buste paga (anomalie gestionale, predisposizione delle evidenze di fine mese, verifica dei cedolini paghe elaborati da fornitore esterno); - Iter disciplinari; - Analisi dei bisogni e degli obiettivi formativi, gestione dei rapporti con enti universitari e di formazione, nonché organizzazione dell'attività di formazione; - Formazione dei collaboratori sulla sicurezza, privacy, grooming, standard e regolamento aziendali. - Predisposizione budget collaboratori (costo personale, HC, ULA) e successivo monitoraggio del costo del personale, tramite predisposizione mensile della reportistica; - Definizione e gestione dei piani retributivi e dei benefit; - Gestione appalti esterni di pulizia, giardinaggio e divise (contrattualistica e gestione del rapporto con il fornitore); - Supervisione delle manutenzioni degli alloggi dei collaboratori (14 appartamenti di proprietà), nonché gestione di alloggi in affitto per i collaboratori (dai 3 ai 7 alloggi in affitto). - Contrattualistica e gestione dei terapisti, fisioterapisti, osteopati e medici esterni-partita iva. - Controllo standard aziendali per quanto concerne le aree di back of house della struttura (mensa, spogliatoi, corridoi, bagni dei collaboratori). - Gestione del processo di valutazione delle performance e delle competenze dei collaboratori e dell'Employee Satisfaction.

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Beatrice Vaglia

• Date	Da settembre 2016 – ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA OPERANTE NEL SETTORE APPALTI E SOMMINISTRAZIONE Gruppo Altea - ALMA S.P.A. e Lct Igea Srl
• Tipo di azienda o settore	**LEGAL ADVICE- HR SPECIALIST**
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione personale diretto di struttura (circa 100 persone): assunzioni, procedimenti disciplinari, nonché formazione. Gestione procedimenti disciplinari e contenzioso in materia giuslavorista dei lavoratori presso le piattaforme in appalto e in somministrazione (oltre 5000 dipendenti). Procuratore speciale per le vertenze in sede sindacale e c/o ITL. Cura delle controversie legali e contenziosi lato clienti – Recupero crediti Assistenza e consulenza alle filiali/unità amministrative per tutte le questioni relative ai CCNL, al costo del personale e per qualsivoglia dettaglio legale. Cura dei rapporti con le amministrazioni e le istituzioni, nonché coordinamento gestione ispezioni da parte di enti quali ITL, INPS, ASL, GF. Reportistica aziendale relativa al personale (analisi costi, vertenze, ore straordinarie). Redazione della contrattualistica- in particolare aggiornamento dei modelli della somministrazione in base alle nuove disposizioni di legge, nonché stesura contratti d'appalto, di servizi, di collaborazione, d'affitto e comodato. Segnalazione all'impresa e alle aziende clienti delle opportunità, rischi e le ricadute aziendali correlate all'introduzione di nuove normative o a delle modifiche legislative. Supervisione nell'apertura di nuovi filiali in Italia e di altre sedi secondarie all'estero. Procuratore speciale
• Date	Da ottobre 2015 – ad agosto 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AGENZIA PER IL LAVORO c/o Randstad SpA Filiale di Sarezzo (Bs) da ottobre 2015 a febbraio 2016 c/o Maw Man At Work Filiale do Vestone (Bs) da febbraio 2016 ad Agosto 2016
• Tipo di azienda o settore	HR
• Tipo di impiego	**ACCOUNT MANAGER: SPECIALIZZATA IN SELEZIONE DEL PERSONALE**
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del personale somministrato e delle aziende clienti in provincia di Brescia (Val Selezione e reclutamento di personale, tramite colloqui e motori di ricerca, al fine dell'assunzione diretta o in somministrazione presso aziende clienti. Predisposizione della contrattualistica e adempimenti connessi, nonché offerte commerciali.

Beatrice Vaglia

• Tipo di azienda o settore	STUDIO LEGALE- FBS LAW Studio Legale- Brescia e Milano
• Tipo di impiego	**PRATICANTE FORENSE**
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione pratiche penali, relative a reati tributari e ambientali: - Analisi e predisposizione degli atti necessari per la difesa del cliente, in accordo con il dominus, anche difese d'ufficio; - Difese d'ufficio e di fiducia sia d'imputati/indagati che di parti civili costituite in giudizio. Gestione pratiche civili giudiziali e stragiudiziali, in particolare per il recupero del credito e in ambito del diritto del lavoro. Uso Pacchetto Office e della lingua inglese.
• Date	01/09/2009 – 30/05/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MURIALDO - ASSOCIAZIONE "GIRAMONDO", Nonché AEREAT
• Tipo di azienda o settore	COOPERATIVA
• Tipo di impiego	**ASSISTENTE ALL'INFANZIA part-time**
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza ai bambini delle scuole elementari nello svolgimento dei compiti in tutte le materie scolastiche. Durante l'estate sorveglianza ai bambini in età scolare (elementari e medie) presso la colonia estiva di Cesenatico.
• Date	01/03/2009 – 30/06/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PREFETTURA DI FORLI' E CESENA
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICO
• Tipo di impiego	**IMPIEGATA ADDETTA ALLE PRATICHE**
• Principali mansioni e responsabilità	Tirocinio extracurriculare, esame e valutazione dei ricorsi presentati dai privati contro le multe per infrazione del codice della strada
• Date	01/12/2007 – 31/01/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROCURA DELLE A REPUBBLICA DI FORLI'
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICO
• Tipo di impiego	**ADDETTA ALLO SPORTELLO/PRATICHE**
• Principali mansioni e responsabilità	Tirocinio universitario, assistenza agli utenti e supporto in tutte le attività della sezione penale-dibattimentale.

Esperienze precedenti come animatrice di baby club in un albergo in Val di Ledro e tuttofare (preparazione colazioni e cene, addetta alle pulizie) in un B&B in Val del Chiese.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	11/05/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IPSOA
• Qualifica conseguita	**CERTIFICAZIONE: "MASTER IN CONTENZIOSO DEL LAVORO"**

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

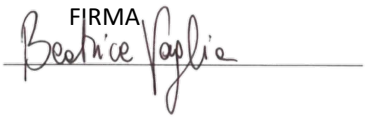
Beatrice Vaglia

• Date	12/03/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO
• Qualifica conseguita	**LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA votazione 102/110**
• Date	10/12/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA, SEDE DI FORLI'
• Qualifica conseguita	LAUREA TRIENNALE IN **SOCIOLOGIA E SCIENZE CRIMINOLOGICHE PER LA SICUREZZA, votazione 105/110**
• Date	Luglio 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo scientifico "Lorenzo Guetti" – TIONE DITRENTO
• Qualifica conseguita	MATURITA' SCIENTIFICA
PATENTE	B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai fini di ricerca e selezione del personale, ai sensi del D.Lgs 196/2003.
La sottoscritta Vaglia Beatrice, nel rendere la presente dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445 del 28 dicembre 2000 "testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", è a conoscenza di quanto previsto dal DPR 445/2000 art.76, sanzioni penali per chi rilascia dichiarazioni mendaci. Dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum sono esatte e veritiere.

11/06/2022

FIRMA



Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com