

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BAVASSANO ROBERTA**  
Indirizzo **VIA PRIVATA G. RUFFINI, 8 - IMPERIA**  
Telefono **0183290648**  
Fax **0183767675**  
E-mail [roberta.bavassano@hotmail.it](mailto:roberta.bavassano@hotmail.it)  
[roberta.bavassano@studiotogierre.com](mailto:roberta.bavassano@studiotogierre.com)  
[r.bavassano@consulentidellavoropec.it](mailto:r.bavassano@consulentidellavoropec.it)

Nazionalità italiana

Data di nascita 09 MAGGIO 1976

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
- Da 04/2011 ad oggi socia titolare del Centro Elaborazione Paghe Gierre snc di Arimondo G. e Bavassano R. sito in Via T. Schiva, 69 a Imperia  
Centro elaborazione paghe e consulenza del lavoro  
Consulente del lavoro iscritta all'Ordine di Imperia  
Titolare
- Da 01/2008 a 03/2011 collaborazione professionale presso lo studio di Consulenza del Lavoro del Dr. Gandolfo Giovanni sito in Via T. Schiva, 69 a Imperia  
Studio di consulenza del lavoro  
Consulente del lavoro iscritta all'Ordine di Imperia  
Gestione pratiche collocamento, elaborazioni contabili, contatti con la clientela, consulenze in materia di lavoro, sicurezza sui luoghi di lavoro, appalti pubblici, bandi e finanziamenti.
- Da 01/2007 a 12/2007 collaborazione professionale presso lo studio del Dr. Arimondo Fabio Commercialista sito in Via Vieuxseux, 19  
Studio commercialista  
Consulente del lavoro iscritta all'Ordine di Imperia  
Gestione pratiche collocamento, elaborazioni contabili, contatti con la clientela, consulenze in materia di lavoro.
- Da 02/2006 a 12/2006 impiegata presso lo studio del Dr. Arimondo Fabio Commercialista sito in Via Vieuxseux, 19  
Studio commercialista  
Impiegata addetta alla gestione delle buste paga  
Gestione pratiche collocamento, elaborazioni contabili,

Date (da – a)	Dal 06/2003 a 06/2005 praticante Consulente del Lavoro presso lo Studio Sappa sito in Piazza Dante, 19 a Imperia
• Tipo di azienda o settore	Studio di consulenza del lavoro
• Tipo di impiego	Praticante Consulente del lavoro

  

• Date (da – a)	Da 01/2001 a 06/2006 lavori saltuari durante gli Studi all'Università come cameriera e baby sitter
-----------------	--

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	In data 22/01/2007 iscrizione all'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Imperia al n. 228
• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	6/2004-12/2004 Corso Finanziato dalla Comunità Europea per addetto alla gestione di buste paga e contributi presso la Scuola Aeseffe di Sanremo
• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	1998-2003 Università degli studi di Genova laurea in Economia e Commercio laurea ottenuta in data 31/03/2003
• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	1996-1998 Politecnico di Torino iscrizione al Corso di Ingegneria Gestionale
• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola media superiore presso il Liceo Scientifico G.P. Vieusseux di Imperia

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONE CAPACITA' A RELAZIONARSI IN AMBITO LAVORATIVO E A LAVORARE IN SQUADRA, A RELAZIONARSI CON LA CLIENTELA

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE NELLA GESTIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE DI CUI SONO TITOLARE NEL QUALE MI OCCUPO ANCHE DELLA PARTE AMMINISTRATIVA, DEI RAPPORTI CON LA CLIENTELA, CON I FORNITORI ETC ETC

*cultura e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

SPECIALIZZATA NELLA CONSULENZA DEL LAVORO E NELL'UTILIZZO ANCHE DI SOFTWARE GESTIONALI  
DELLA CONTABILITÀ PAGHE, BUONE CONOSCENZE IN MATERIA INFORMATICA.

**PATENTE O PATENTI**

**Patente B**