



Margherita Cudemo

CONTATTI

📍 40050, Monte San Pietro (BO)

☎ 3402664316

✉ margherita.cudemo@live.it

🚗 B

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Ottima conoscenza della suite Infinity Zucchetti, nello specifico degli applicativi Presenze project, HR-Workflow e Z-Scheduling
- Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office
- Ascolto attivo
- Teamwork
- Orientamento all'obiettivo

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: Lingua madre

Inglese: A2
Elementare

CORSI DI FORMAZIONE

- **Informatico contabile, 2013 - 2013**
Scuola Morisi - Cento (BO)
Corso finalizzato alla formazione di un operatore autonomo nella gestione della contabilità ordinaria e semplificata
- **Operatore di sportello bancario, 2011 - 2011**
Manpower Formazione S.p.A. - Bologna
Nozioni teorico pratiche sulla struttura ed organizzazioni delle filiali e sulla normativa di riferimento, sui servizi bancari ed i sistemi di pagamento

PROFILO PROFESSIONALE

Specialista delle Risorse Umane con oltre 10 anni di esperienza nella gestione delle operazioni HR, nello sviluppo del personale e nella gestione delle relazioni con i dipendenti. Competenza consolidata nella revisione e ottimizzazione dei sistemi HR, partecipando a progetti strategici di implementazione e miglioramento degli applicativi gestionali. Esperienza nella standardizzazione e armonizzazione delle politiche aziendali, assicurando coerenza normativa e organizzativa. Spiccate capacità di problem solving e negoziazione, affinate attraverso un percorso professionale dinamico e sfidante. Ottime doti relazionali, con una naturale predisposizione alla collaborazione e al lavoro in team in contesti complessi e strutturati.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

HR specialist 06/2013 - Attuale
Cineca Consorzio Interuniversitario - Casalecchio di Reno (BO)

- Coordinamento delle attività amministrative del dipartimento HR, inclusa la gestione dei database del personale e la preparazione della documentazione contrattuale
- Gestione del cartellino presenze e supporto al personale per le richieste di maternità, congedo parentale, permessi L.104 ed assenze varie
- Stesura di report periodici sull'andamento del personale
- Controllo e liquidazione delle note spese
- Stesura del Regolamento interno in materia di Rimborsi spese
- Gestione dei rapporti con il personale, comprese controversie e azioni disciplinari

Barista 2009 - 2013
Varie - Bologna

- Preparazione e somministrazione di prodotti di caffetteria e bevande al banco e al tavolo.

Addetta alla vendita 05/2008 - 09/2008
Divarese - Bologna

- Addetta alla vendita di calzature e gestione della merce

Addetta alla vendita 07/2005 - 10/2005
Divarese - Bologna

- Addetta alla vendita di calzature e gestione della merce

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corso di formazione professionale: Amministrazione del personale e gestione delle buste paga, 2018 - 2018

Fondazione Aldini Valeriani - Bologna

Corso di 35 ore finalizzato alla conoscenza dei diversi passaggi relativi all'inserimento corretto in azienda del personale dipendente, attraverso l'analisi delle tipologie contrattuali, l'inquadramento sul piano previdenziale e retributivo e la conoscenza delle norme che regolano la gestione del personale

Master Universitario di I° livello: Criminologia, Psicologia Investigativa e Psicopedagogia forense, 2009 - 2010

Università Pontificia Salesiana - Mestre (VE)

Laurea triennale in Sociologia: Sociologia e Scienze criminologiche per la sicurezza, 2006 - 2009

Università di Bologna - Forlì (FC)

Diploma di liceo scientifico, 2001 - 2006

Liceo Scientifico Augusto Righi - Bologna