Curriculum Vitae
Leonardo Lai

PROFILO

Professionista attento e meticoloso con anni di esperienza nella gestione di molteplici funzioni nell'ambito delle risorse umane allo scopo di fornire programmi di conformità, comunicazione efficace e di gestione della forza lavoro. Flessibile, attento e a proprio agio nel lavoro di squadra, offre lunga esperienza in compiti quali reclutamento e conservazione, mediazione, gestione dei dati sensibili, formazione e sviluppo del personale, controllo dell'inventario e risoluzione di problemi complessi.

SOFTWARE

Word excell

LINGUE

Inglese: Intermedio, conseguito esame Pet, esperienza formativa svolta all'estero.

Italiano: Madrelingua

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2014 Laurea Triennale in Scienze dei Servizi Giuridici, Curriculum Consulente del Lavoro, votazione 100/110. Università di Firenze

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Uso dei principali strumenti informatici
- Benefit e compensazioni
- Doti di negoziazione
- Predisposizione all'aggiornamento continuo
- Formazione e sviluppo
- Screening pre-assunzione
- Rapporti con i dipendenti

ESPERIENZE LAVORATIVE

Libero professionista

- Stipula di contratti di lavoro, sia tipici che atipici, nel rispetto delle norme vigenti.
- Applicazione di una conoscenza a 360° dei principi delle risorse umane, delle leggi e dei regolamenti in materia di lavoro allo scopo di fornire adeguata consulenza a [Dipartimento] e sviluppare politiche [Tipologia].
- Conduzione degli adempimenti relativi all'inquadramento dei dipendenti e all'iscrizione agli istituti di competenza.
- Gestione delle pratiche di licenziamento individuale e collettivo, assicurandosi che siano condotte a norma di legge.
- Tenuta e stampa delle registrazioni obbligatorie sul libro unico del lavoro.
- Prestazione di consulenza in materia di agevolazioni fiscali, incentivi e ammortizzatori sociali.
- Elaborazione dei cedolini e gestione dei relativi adempimenti fiscali e contributivi.