



Cecilia Marchese

ESPERIENZA LAVORATIVA

Studio di consulenza del lavoro "Altieri Antonio Vito

Città: Rutigliano (BA) | **Paese:** Italia

[09/2020 – Attuale] **Patronato CDL**

Collaboratore volontario per la gestione di pratiche di patronato.

Società Consortile "Gest. Serv. Ferr. S.r.l."

Indirizzo: Via Putignani, 118, 70122, Bari, Italia

[09/2015 – 04/2019] **Consulenza**

Consulenza e supporto nella gestione delle relazioni sindacali; applicazione CCNL *Appalti di pulizie e multi servizi*; gestione provvedimenti disciplinari e controversie di matrice giuslavoristica.

Servizi Globali s.r.l.

Città: Bari | **Paese:** Italia

[05/2009 – 06/2011] **Risorse Umane - Relazioni Sindacali**

Contratto di inserimento della durata di 15 mesi, comparto Risorse Umane con indirizzo "Relazioni Sindacali"; applicazione della normativa sul diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali; conoscenza e applicazione CCNL Ferrovie e CCNL Pulizie; gestione provvedimenti disciplinari e controversie di matrice giuslavoristica.

Obiettivo Impresa s.r.l.

Città: Bari | **Paese:** Italia

[08/2008 – 24/06/2009] **Relazioni Sindacali**

Contratto a progetto della durata di un anno, comparto "Relazioni Sindacali"; gestione del personale; diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali; ammortizzatori sociali, gestione provvedimenti disciplinari e delle controversie di matrice giuslavoristica.

Servizi Globali s.r.l.

Città: Bari | **Paese:** Italia

[03/2008 – 08/2008] **Stage formativo: "Risorse Umane"**

Stage formativo della durata di quattro mesi, nel comparto "Risorse Umane", con mansioni di addetto alle relazioni sindacali; gestione provvedimenti disciplinari e contenzioso di lavoro in genere.

Studio Legale Nitti

Città: Castellana Grotte (BA) | **Paese:** Italia

[08/2006 – 12/2007] **Praticante**

Praticante presso lo studio legale su menzionato, operante nel campo del diritto civile e specializzato in diritto del lavoro e della previdenza.

Nello specifico lo studio, si occupa di:

- *predisposizione di atti e pareri giuridici relativi alle questioni sottoposte all'attenzione dello studio;*
- *attività di consulenza per società commerciali, associazioni, sindacati, in campo civile e segnatamente in quello lavoristico/previdenziale;*
- *attività di udienza;*
- *attività giudiziale ed extragiudiziale di recupero dei crediti e di esecuzione dei contratti per conto di società commerciali;*
- *analisi, monitoraggio e studio delle evoluzioni normative di riferimento;*
- *gestione clienti;*

Dal 26.06.2006 al 01.10.2008

Ordine degli Avvocati e Procuratori di Bari.

Iscrizione nel registro praticanti procuratori al n.ro 2006001012.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[13/09/2023 – 04/12/2023]

OP. SEGRETERIA CON WEB MARKETING E DATILOGRAFIA

Comune di Anoaia (RC) e S.S.M.L. "Don Domenico Calarco"

[31/01/2023 – 23/03/2023]

CORSO DI FORMAZIONE IN BACK OFFICE CON WEB MARKETING E INGLESE

Talent Solution Srl

Città: Bari | **Paese:** Italia

[2006 – 2008]

MASTER in Selezione e Gestione delle Risorse Umane

Centro Studi Comunicare l'Impresa

Città: Bari | **Paese:** Italia

Il Maser ha mirato alla formazione di figure professionali specializzate nella selezione e gestione del capitale umano dell'azienda, in particolare alla formazione delle seguenti figure:

- 1) Responsabile R.U.
- 2) Esperto in Selezione e Valutazione delle R.U.
- 3) Tecnico dell'amministrazione del personale
- 4) Esperto in Comunicazione con il personale.

Seminario di studi – La gestione delle risorse umane in azienda: opportunità e sbocchi occupazionali.

[2005]

Laurea in Giurisprudenza, A.A. 2004-2005.

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

Città: Bari | **Paese:** Italia

Tesi di laurea in Diritto Romano dal titolo:

"La legislazione di Costante", relatore prof. Giovanni Debonfils;

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Conoscenza windows | Buona padronanza del pacchetto Office (elaboratore di testo, foglio elettronico, ecc.) | Gestione posta elettronica (Gmail, Outlook, ...) | Servizi di comunicazione digitale | Buona conoscenza di servizi di comunicazione online quali Zoom o Microsoft Teams | Utilizzo del browser | Utilizzo di piattaforme cloud (Dropbox, Google Drive, WeTransfer, Mega)

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Relazioni sindacali e procedimenti disciplinari.

Consulenza e redazione pratiche di natura previdenziale.

ALTRE COMPETENZE

Altre competenze

In questi anni ho sviluppato una forte attitudine al Problem Solving e sviluppato un'attitudine al team work.

HOBBY

Hobby

Viaggiare.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16 e del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Significative capacità organizzative acquisite nel corso degli anni per le mansioni ricoperte.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali

Buone capacità di coinvolgimento e motivazione del personale e problem solving.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Carla Morde