



Eleonora Nanni

Nazionalità: Italiana

Data di nascita: [REDACTED]

Sesso: Femminile **Indirizzo e-mail:** [REDACTED]

Indirizzo: [REDACTED]

PRESENTAZIONE

Predisposizione a lavorare in team e spirito fortemente collaborativo. Capacità di gestione di un gruppo di persone.
Capacità di problem solving.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

diploma

Liceo delle scienze sociali c/o Liceo Classico Dante Alighieri [1998 – 2003]

Indirizzo: 48100 Ravenna (Italia)

Laurea magistrale

Giurisprudenza [2004 – 2010]

Indirizzo: Bologna (Italia)

Voto finale : 101/110

Tesi: Diritto commerciale- Dimensioni dell'impresa

master in mediazione civile e commerciale

[2011 – 2011]

Indirizzo: Cesena (Italia)

corsi di aggiornamento in diritto del lavoro

lpsa- Euroconference [2014 – 2023]

ESPERIENZA LAVORATIVA

praticantato Avvocatura

[2010 – 2011]

Città: Cesena

Paese: Italia

impiegata ufficio paghe

Confesercenti Cervia [2013 – 2014]

Città: Cervia

Paese: Italia

front-office con le aziende al fine di gestire il collocamento- predisposizione contratti di lavoro e tutte le pratiche ad esso connesse.



addetta paghe e contributi

Studio Pinieassociati [2014 – 2018]

Città: Cervia

Paese: Italia

gestione di un pacchetto aziende associate allo Studio, dalla consulenza iniziale in fase di assunzione dipendenti, al disbrigo di tutte le pratiche ad essa connesse (assunzioni-proroghe- licenziamenti- procedimenti disciplinari ecc ecc), fino all'elaborazione del cedolino e al disbrigo di tutte le pratiche connesse al cedolino stesso (cu-770-autoliquidazione Inail)

human resources manager

Ca' de be' srl [2018 – 2022]

Città: Cervia

Paese: Italia

General Manager c/o Ca' de Be' Srl e Romagna Gourmet Srl: Cervia

Organizzazione collaboratori aziendali- gestione colloqui- assunzioni- definizione accordi economici aziendaliassunzioni- controllo turni in linea con un labour cost potenzialmente ottimale.

Predisposizione costo del lavoro, singolo-giornaliero-mensile e complessivo aziendale, preventivo e consuntivo, al fine del un controllo di gestione.

Definizione ruoli aziendali- schede ruolo- gestione feedback.

Payroll Specialist e Amministrazione del personale

StudiomartiniSTP [2023 – Attuale]

Città: Cervia

Paese: Italia

- Gestione completa del ciclo payroll per aziende clienti
- Consulenza operativa in materia di contratti di lavoro e normativa
- Gestione assunzioni, cessazioni e variazioni contrattuali
- Supporto continuativo alle aziende nella gestione del personale
- Interfaccia con enti (INPS, INAIL, Agenzia Entrate)
- Gestione adempimenti amministrativi e scadenze

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue: **inglese**

COMPETENZE DIGITALI

Le mie competenze digitali

Buona padronanza con computer e pacchetto office / Social Network / Gestione autonoma della posta e-mail / Windows / Microsoft Office / Posta elettronica / Utilizzo del browser / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

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".

Cervia 04/05/2026