

## CURRICULUM VITAE

### DATI PERSONALI

Nome e cognome	Giovanni GRILLO
Data e luogo di nascita	Torino, 30 maggio 1975
Indirizzo	via Collegno, 84 10091 Alpignano (TO)
Telefono	Cell. 347 – 3434840
E-mail	<a href="mailto:giua75@hotmail.it">giua75@hotmail.it</a>
Stato civile	Celibe

### ISTRUZIONE

Titolo di studio	Diploma di ragioneria e perito commerciale indirizzo giuridico economico aziendale
Lingue conosciute	Inglese e tedesco livello scolastico

### CONOSCENZE INFORMATICHE

Sistemi operativi	Ottima conoscenza di Windows 98/2000/XP/Seven, Ms-Dos, SAP (Modulo PS-HR) e di applicativi Office: Word, Excell, Powerpoint, Access, Personale in Azienda (PIA)- Inaz presenze – P.&S. - <i>Excel e P.</i>
Strumenti internet	Ottima padronanza di Explorer, Outlook, Mail

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

VALEO - Sicurezza abitacolo (stabilimento di Pianezza)	Operaio
ALLEANZA ASSICURAZIONI	Promotore finanziario
SAT Spa Gruppo STOLA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretariato</li> <li>• Segretariato ufficio tecnico</li> <li>• Analista preventivista stampe di supporto</li> </ul>
Dal 01/07/2004 per acquisizione ramo d'azienda TECNO A s.r.l.	Ufficio personale di supporto: Attività prevalenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assunzioni</li> <li>• Cessazioni</li> <li>• Trasformazioni</li> <li>• Rapporti con gli Enti Pubblici</li> <li>• Trattenute sindacali, Fondo Cometa</li> <li>• Rilevazione presenze</li> <li>• Cessioni 1/5 dello stipendio</li> </ul>
Dal 20/12/2006	La società è stata posta in stato di insolvenza ed in gestione commissariale ai sensi degli ex articoli 8 e 19 decreto legislativo 270/99 (con possibilità di sgravi fiscali)

Dal 05/04/2007 al 20/12/2008 presso il Centro Ricerche FIAT di Orbassano (per distacco - con contratto di somministrazione a tempo determinato)	<p>Impiegato amministrativo presso Ente Human Resources</p> <p>Attività prevalenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interfaccia con Fiat Services e gestione amministrativa interna per le pratiche relative ad assunzioni, uscite, movimenti interni, contratti interinali e stage</li> <li>• SAP: gestione e acquisizione fatture di competenza HR; richieste di acquisto</li> <li>• Supporto nell'attività di front-end con i dipendenti</li> <li>• Supporto nella gestione e consegna dei mod. 730</li> <li>• Controllo e archiviazione trasferte</li> </ul>
Dal 02/02/2009 ad 30/06/2010 presso l' INDESIT Company S.p.A. di None (per distacco - con contratto a tempo determinato) e dal 01/07/2010 con contratto a tempo indeterminato a tutt'oggi	<p>Impiegato amministrativo presso Ente Human Resources</p> <p>Attività prevalenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assunzioni</li> <li>• Cessazioni</li> <li>• Trasformazioni</li> <li>• Rapporti con gli Enti Pubblici</li> <li>• Rilevazione presenze</li> <li>• Pratiche amministrative di mobilità</li> <li>• Pratiche di cassa integrazione ordinaria e straordinaria /deroga</li> <li>• Pratiche di Mobilità</li> </ul>

#### ALTRE INFORMAZIONI

Interessi	Uso e conoscenza della tecnologia al fine di velocizzare processi logistici
Carattere	Meticoloso,organizzativo,determinato e riservato
Sport	Calcetto a cinque,ex-allenatore per bambini,danze caraibiche
Patente B	Automunito

Giovanni GRILLO

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai fini di reclutamento e selezione del personale ai sensi del D.Lgs 196/03.