

Curriculum Vitae

Informazioni personali

19/12/2017

Nome e Cognome **MIRANDA VIANO**

Indirizzo *Via Borgaro 58/c 10072 MAPPANO (Torino)*

Telefono / Cellulare / Fax *Tel. 348 3052599*

E-mail *miranda.viano@finmek.com*

Cittadinanza *Italia*

Data di nascita *30/07/1952*

Esperienza professionale

Date Dal: 11/1969 Al: 05/1977

Lavoro o posizione ricoperti *Impiegata Addetta all'Amministrazione del Personale*

Nome e indirizzo del datore di lavoro *FIRGAT S.P.A. Industria Gomma e Plastica*

Date Dal: 06/1977 Al: 12/1987

Lavoro o posizione ricoperti *Segreteria Direttore del Personale e funzioni di Amministrazione del Personale delle Società del Gruppo*

Nome e indirizzo del datore di lavoro *RFT RIV FIRGAT S.P.A. plant Torino- Villanova d'Asti - Varese*

Date Dal: 01/1988 Al: 31/12/1989

Lavoro o posizione ricoperti *Segreteria Direttore del Personale e funzioni di coordinamento Uffici Amministrazione Personale delle consociate del Gruppo SKF TORINO*

Nome e indirizzo del datore di lavoro *SKF INDUSTRIE S.p.a. Torino*

Date Dal: 01/1990 Al: 6/1994

Lavoro o posizione ricoperti *Responsabile Gestione, Amministrazione del Personale , Relazioni Sindacali e Industriali*

Nome e indirizzo del datore di lavoro *GAMFIOR S.P.A Società del Gruppo SKF INDUSTRIE*

Date Dal: 7/1994 Al: 9/1999

Lavoro o posizione ricoperti *Responsabile Gestione, Amministrazione del Personale , Relazioni Sindacali e Industriali*

Nome e indirizzo del datore di lavoro *STAMPERIA ARTISTICA NAZIONALE S.P.A. – settore editoria*

Date Dal: 9/1999 Al: 12/2008
Lavoro o posizione ricoperti Responsabile Amministrazione del Personale delle società del Gruppo Finmek sui Territori Nazionali e compiti di gestione delle problematiche verso gli Enti Previdenziali, Assistenziali e Fiscali.
Dal 2004 Gestione dell'Amministrazione Straordinaria a livello di Gruppo per tutte le relative attività.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Compuprint ceduta a FINMEK Group s.p.a.

Date Dal: 01/2009
Lavoro o posizione ricoperti Collaboratrice autonoma per lo svolgimento delle attività relative al personale nelle Amministrazioni Straordinarie delle società: Gruppo Finmek , Alpi Eagles, Eutelia . Bernardi Group, Go kids.
L'attività comprende tutte le problematiche verso i dipendenti, gli Istituti e la relativa Amministrazione del Personale.

Istruzione e formazione

Istruzione

Date 31/07/1969
Qualifica Servizi Amministrativi
Organizzazione erogatrice Istituto Valentino Bosso
Classificazione Diploma

Date Maggio 1972
Corso di informatica sistema operativo DOS, presso IBM di Torino

Lingue Conoscenza scolastica della lingua Inglese e francese

Competenze Informatiche: Microsoft Office, Outlook, Teamsystem, Telematici Previdenziali/Assistenziali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali " e successive modificazioni.

Miranda Viano