

INFORMAZIONI PERSONALI



Rioda William

-  Via S. Orsato, n. 8/1, 30175 Venezia (Italia)
-  (+39) 329.4036585  (+39) 041.099.6992
-  william.rioda@studiumlavoro.it
-  www.studiorioda.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

06/2008–alla data attuale

Consulente del lavoro

Studio Ass. Blonda Rioda e Studio Rioda Sorato Consulenti del lavoro associati, Venezia (Italia)

Assisto aziende private, professionisti ed enti pubblici nell'amministrazione del personale partendo dalla costituzione dei rapporti di lavoro sia di tipo subordinato che autonomo sino alla cessazione degli stessi.

2015–alla data attuale

Docente in materia di lavoro

Enti Pubblici, Venezia (Italia)

- corsi obbligatori in materia di lavoro e previdenza per lavoratori che devono conseguire una qualifica professionale nonché corsi di formazione organizzati dall'ordine professionale dei consulenti del lavoro.

06/2010–alla data attuale

Consulente Tecnico Ufficio Tribunale di Venezia

Tribunale di Venezia

- incarichi di CTU in materia di lavoro e previdenza sociale

2009–alla data attuale

Consulente Tecnico di Parte

Principali studi legali, Venezia (Italia)

Collaboro con i principali studi legali presenti in Provincia di Venezia in qualità di consulente tecnico di parte in vertenze lavorative sia in ambito privatistico che pubblico.

2006–2008

Consulente aziendale

In proprio, Venezia (Italia)

Assistenza amministrativa e contabile ad aziende private, professionisti e lavoratori autonomi

2002–2006

Praticante Consulente del lavoro

Studio Professionale Rag. Gianni Perissotto, Quarto d'Altino (Italia)

- periodo di tirocinio obbligatorio finalizzato all'abilitazione della professione di consulente di lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1999

Laurea in Economia e Commercio

Università Cà Foscari, Venezia (Italia)

1993

Diploma di Ragioneria

I.T.C.S Foscari, Venezia (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1
francese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza professionale

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze organizzative acquisite nella gestione di studi professionali

- Competenze professionali
- buona padronanza dei processi gestionali legati all'amministrazione del personale;
 - ottima conoscenza della materia di lavoro applicata alla formazione;
 - ottima conoscenza della materia di lavoro nel contenzioso giuslavoristico.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima padronanza dei software paghe nonché dei principali applicativi messi a disposizione dalla pubblica amministrazione per lo svolgimento degli adempimenti di carattere amministrativo / fiscale / previdenziale.

Buona padronanza della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico)

ULTERIORI INFORMAZIONI

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 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.