

# Luisa Bertalot

📍 10060, Prarostino

✉️ luisa.bertalot@gmail.com

## Esperienze Lavorative E Professionali

12.2019 - Attuale

### **Istruttore amministrativo**

Comune di Pinerolo - Pinerolo

Istruttore amministrativo

Serttore Programmazione Organizzazione e Controllo

Attività di supporto amministrativo al Nucleo di Valutazione, gestione adempimento relativo agli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, compilazione delle parti, comuni a tutti i settori, del DUP e del PEG e delle loro modifiche, acquisizione dati per la redazione della Performance, collaborazione nella redazione della Relazione finale al Piano della Performance, Stato di attuazione dei programmi.

11.2013 - 12.2019

### **Istruttore amministrativo contabile**

Comune di Usseaux - Usseaux

Impiegata amministrativa area contabilità, tributi e segreteria C2

A partire da Marzo 2018 Responsabile dell'area amministrativa-finanziaria: gestione del processo di contabilità garantendo il rispetto delle procedure e degli adempimenti fiscali-tributari; elaborazione del bilancio di previsione, la contabilità analitica e i collegamenti con la contabilità generale.

Predisposizione e conteggio tributi, gestione del personale

11.2012 - 10.2013

### **Vice segretario Comunale**

Comune di Prarostino - Prarostino

Vice segretario Comunale in convenzione con Comuni di Prali e Prarostino Cat. D.1

Tempo part-time 83.33% e determinato

Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi coordinandone l'attività; partecipare alle riunioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale; presiedere le gare d'appalto e concorsi; stipulare contratti.

12.2010 - 10.2012

### **Vive segretario comunale**

Comunità Montana del Pinerolese - Pinerolo  
Vice segretario Comunale in convenzione per la Comunità Montana del Pinerolese ed i Comuni di Prali e da luglio 2011 Prarsotino  
Cat. D.1  
Tempo pieno e determinato  
Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi coordinandone l'attività; partecipare alle riunioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale; presiedere le gare d'appalto e concorsi; stipulare contratti; gestione e organizzazione del Nucleo di Valutazione che la Comunità Montana gestiva in forma associata.

04.2003 - 12.2010

### **Impiegata amministrativa**

Manpower S.p.A - Pinerolo  
Impiegata amministrativa 3° livello CCNL Commercio  
Tempo indeterminato  
Addetta alla selezione del personale e alla gestione delle risorse umane attraverso la realizzazione e il monitoraggio dei processi di reclutamento. Ai fini del recruiting e della selezione, collaborazione con i vertici aziendali per l'elaborazione del profilo professionale da ricercare con l'esplicitazione delle caratteristiche personali, le conoscenze, le capacità e le competenze richieste nonché il ruolo organizzativo e le responsabilità. Gestione del processo di selezione attraverso le interviste preliminari e colloqui al fine di presentare la lista dei candidati idonei alle unità organizzative

## **Istruzione E Formazione**

2001

Laurea, Scienze Politiche, Università degli Studi di Torino - Torino

- Diploma

1994

Diploma, Liceo Scientifico Marie Curie - Pinerolo

## **Competenze Linguistiche**

**Inglese:** LINGUA MADRE

**Francese:**  B2  
Intermedio superiore

**Inglese:**  B1  
Intermedio