

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome VENTURELLI BELINDA
Indirizzo VIA DEL MONTE, 2 - VERNI - 55027 GALLICANO (LU)
Telefono 3480357919
E-mail belinda.venturelli@libero.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 12/02/1971

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da - a) 2008 - ATTUALE
Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO 92 SAS - LOCALITA' RIO DEL CHITARRINO - 55051 FORNACI DI BARGA (LU)
Tipo di azienda o settore ELABORAZIONE DATI CONTABILI E AMMINISTRATIVI
Tipo di impiego IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
Principali mansioni Registrazione contabilità generale e semplificata - registrazione fatture acquisto e vendita - Elaborazione bilanci aziendali - Consulenza fiscale e amministrativa

Date (da - a) 1998 - 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro VICTA PROGRAM SRL - LOCALITA' ZINEPRI - 55027 GALLICANO (LU)
Tipo di azienda o settore INDUSTRIA DEL VETRO
Tipo di impiego IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
Principali mansioni CONTABILITA' GENERALE - REGISTRAZIONE FATTURE ACQUISTO E VENDITA - CONTROLLO BANCHE - CONTABILITA' INDUSTRIALE - CONTROLLO DI GESTIONE

Date (da - a) 1995 - 1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro MULTIDATA SNC - VIA DELLA REPUBBLICA - 55052 FRONACI DI BARGA (LU)
Tipo di azienda o settore CENTRO ELABORAZIONE DATI CONTABILI E AMMINISTRATIVI
Tipo di impiego SOCIO LAVORATORE
Principali mansioni CONTABILITA' GENERALE-SEMPLIFICATA-ASSISTENZA E CONSULENZA FISCALE E AMMINISTRATIVA

Date (da - a) 1990 - 1995
Nome e indirizzo del datore di lavoro VICTA PROGRAM SRL
Tipo di azienda o settore CENTRO ELABORAZIONE DATI CONTABILI E AMMINISTRATIVI
Tipo di impiego IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
Principali mansioni Registrazione contabilità generale e semplificata - registrazione fatture acquisto e vendita - Elaborazione bilanci aziendali - Consulenza fiscale e amministrativa

ISTRUZIONE E CORSI

Istruzione DIPLOMA ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE

Altro CONTINUI AGGIORNAMENTI PRESSO CCIAA E WEB DI MATERIA FISCALE/AMMINISTRATIVA

QUALIFICHE PROFESSIONALI

Qualifica	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
Altre competenze	OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E SISTEMA OPERATIVO WINDOWS - INTERNET E POSTA ELETTRONICA - AS400 - OTTIMA CAPACITA' DI IMMEDIATA ADATTABILITA' AI VARI TIPI DI GESTIONALE
Capacità personali	PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO - ATTITUDINE A LAVORARE PER OBIETTIVI - OTTIME DOTI COMUNICATIVE - OTTIME CAPACITA' ORGANIZZATIVE - ELEVATA FLESSIBILITA' - ENSTUSIASMO, INIZIATIVA E DINAMISMO

LINGUE CONOSCIUTE

Lingua	INGLESE/FRANCESE
Livello	Ottima Conoscenza della grammatica di base e buona comprensione di testi e conversazioni su argomenti generali

PATENTI AUTOMOBILISTICHE

Patenti	B AUTOMUNITO
---------	-----------------

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze penali che derivano dal rilascio di false dichiarazioni, ai sensi della Lg.15/68 e del DPR n.403/98 e successive modifiche e integrazioni, dichiara che le informazioni contenute nella presente scheda corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti in questo C.V. ai sensi del D.lgs. 196/03

