

# CURRICULUM VITAE

di MINARDI MARIA CARMELA



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MINARDI MARIA CARMELA**  
Indirizzo **CONTRADA GERARDO 8/H, 87040 PARENTI, COSENZA**  
Cellulare **3292042778**  
E-mail [minardimariacarmela@gmail.com](mailto:minardimariacarmela@gmail.com)

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **19 GIUGNO 1989**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

*Occupazione professionale attuale*

Ragioniere addetto all'Ufficio Finanziario presso Ente Locale

Qualifica Cat. "C", pos. econ. "C1")

Ente Comune di PARENTI

Principali mansioni

Mansioni nell'ambito finanziario (emissione di mandati e reversali, bilancio di previsione e Conto di bilancio)  
Gestione del personale (Stipendi, Previdenza)  
Adempimenti fiscali (770 ordinario e semplificato)  
Tributi (Responsabile IUC)  
Protocollo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date 01/01/2009 al 12/02/2014

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Esami per conseguire la laurea triennale in Economia Aziendale

• Principali materie

Diritto Privato, Diritto Commerciale, Ragioneria, Matematica, Matematica Finanziaria, Inglese, francese, Macroeconomia, Microeconomia, Diritto Pubblico

- *Date* Luglio 2008
- *Qualifica* Ragioniere e Perito Commerciale
- *Titolo conseguito* Diploma di maturità con voto 100/100 con lode
- *Istituto* Istituto tecnico commerciale "G.Pezzullo"

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**INGLESE      FRANCESE**

BUONO      BUONO  
 BUONO      BUONO  
 BUONO      BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
 RELAZIONALI**

BUONE CAPACITÀ DI ASCOLTO, COMPrensione DELLE PROBLEMATICHE E SOLUZIONE DELLE ESIGENZE RIFERITE ALL'UTENZA. SENSO DI RESPONSABILITÀ. BUONE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E DI MEDIAZIONE ACQUISITE IN QUEST'ULTIMI ANNI DI ESPERIENZA LAVORATIVA E UNIVERSITARIA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
 ORGANIZZATIVE**

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ . CAPACITÀ DI GESTIONE DELLO STRESS, CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONE DI EMERGENZA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
 TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DI STRUMENTI E PROGRAMMI INFORMATICI, NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA: MICROSOFT OFFICE (EXCEL, WORD) NONCHÈ APPLICATIVI PER LA GESTIONE FINANZIARIA E DEI TRIBUTI COMUNALI, CAPACITÀ DI UTILIZZARE INTERNET COME MEZZO DI LAVORO E RICERCA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
 ARTISTICHE**

Danza e spettacolo

**PATENTE**

B

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03

13.12.2014 Minardi Maria Carmela