

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANNA LUCIA CATAPANO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 31/07/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/03/2001 AD OGGI
EDILECO S.R.L.

**TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA LIV. QUADRO**

Contabile con pluriennale esperienza nell'amministrazione aziendale e nella gestione del personale. Gestione e previsione dei flussi finanziari; rapporti banche, prima nota, cassa, riconciliazioni bancarie; gestione recupero del credito; gestione finanziamenti (mutui, fidi); pagamenti fornitori; gestione liquidità; aggiornamento e verifica scadenze clienti e fornitori; punto di riferimento per le diverse funzioni aziendali (es. commercialista, consulente paghe, uff. acquisti, commerciale, logistica); registrazione fatture vendite e acquisti, tenuta conti ai fini IVA e quadratura dei registri; scritture di rettifica e integrazione; accertamenti di fine d'anno con calcolo dei ratei e dei risconti ai fini della redazione bilancio, rilevamento presenze mensile e preparazione conteggi ai fini della redazione delle buste paghe, inoltre responsabile della privacy e continua formazione in relazione ai contributi e alle fiscalità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/04/1999 AL 29/02/2001
GALLICCHIO STAMPI S.R.L.

**STAMPI A INIEZIONE E SOFFIAGGIO
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA**

Segreteria, centralino, prima nota, registrazione fatture vendite e acquisti, organizzazione magazzino e supporto ufficio acquisti; punto di riferimento per le diverse funzioni aziendali (es. uff. acquisti, commerciale, logistica; officina); rilevamento presenze mensile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

07/1998
Istituto Tecnico Commerciale Statale "QUINTINO SELLA" di Torino

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
Diploma di scuola secondaria superiore

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE - TEDESCO

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

B1 – B1

A2 – A1

A2 – A1

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

COMPETENZE COMUNICATIVE ACQUISITE NEL CORSO DELLA PROPRIA ESPERIENZA PROFESSIONALE
OLTRE A CAPACITÀ DI ASCOLTO E OSSERVAZIONE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

CAPACITÀ DI LAVORARE PER OBIETTIVI, LAVORARE IN TEAM, GESTIRE LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI A
SCADENZA, ORGANIZZARE E COORDINARE LE DIVERSE PROFESSIONALITÀ IMPEGNATE IN UN UFFICIO E/O
PROGETTO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

CONOSCENZE INFORMATICHE: MICROSOFT OFFICE – APPLICATIVO EQUILIBRA PER LA CONTABILITA'

PATENTE O PATENTI

B - AUTOMUNITA

DATI PERSONALI

SI AUTORIZZA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL GDPR.2016/679