

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MONICA GIORDANO**



Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 10 -03-1977 . SALERNO

**ESPERIENZE LAVORATIVE** Data dal 02/03/2011 al 06/06/2015  
oggi Presso L'IMPRESA EDILE DI ZAMBELLI SILVIO VIA  
BURZANELLA , 25 BOLOGNA COME ADDETTA  
AMMINISTRATIVA –CONTABILE CON MANSIONI DI STESURA  
COMPILAZIONE F24 HOME BANKING – GESTIONE BANCHE –  
GESTIONE CLIENTI – FORNITORI SCRITTURE BILANCI E  
COMUNICAZIONI ENTRATEL – INTRASTAT - PAGAMENTI ENTI  
DI COMPETENZA REDAZIONE E PAGAMENTO CE.DA.

Data dal 04/09 al 01/02/2011 PRESSO LA MADA IMPIANTI SRL VIA  
GIORGIO DE CHIRICO , 56 42124 REGGIO EMILIA IMPIEGATA  
AMMINISTRATIVA , CON MANSIONI DI STESURA COMPILAZIONE  
F24 HOME BANKING – GESTIONE BANCHE – GESTIONE CLIENTI  
– FORNITORI SCRITTURE BILANCI E COMUNICAZIONI  
ENTRATEL – INTRASTAT - PAGAMENTI ENTI DI COMPETENZA -  
GESTIONE ESTERNA DELLA DITTA

Date dal 03-2005- al 10-05-2008 Nome e indirizzo del datore  
di lavoro PRESSO **LA FENICE SRL** SITA IN VIA F.LLI CERVI ,  
38 Tipo di azienda o settore LOGISTICA IMPORT/EXPORT

ACCIAIO Tipo di impiego IMPIEGATA  
AMMINISTRATIVO/CONTABILE Principali mansioni e responsabilità  
ADDETTA UFFICIO AMMINISTRATIVO CONTABILE GESTIONE  
BILANCI -

GESTIONE CLIENTI ADDETTA UFFICIO ACQUISTI. Dal 02- 2002-  
al 02-2005 **PROMORACE DI LOTTO VALTER** SITA IN VIA  
PREMUDA 38 PUBBLICITA- SERVIZI PER LE AZIENDE

IMPIEGATA / AMMINISTRATIVO CONTABILE CONTABILITA-  
AMMINISTRAZIONE GESTIONE CLIENTI

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO **MEDICO STUDIO  
ASSOCIATO SITO A CANALI ( ALBINEA)** TIPO DI AZIENDA O  
SETTORE : MEDICINA

TIPO DI IMPIEGO : IMPIEGATA PRINCIPALI MANSIONI E  
FATTURAZIONE CONTABILITA' ORDINARIA E CONTROLLO  
AGENDA APPUNTAMENTI . RESPONSABILITÀ Date (2000-2001 )  
ECDL- PRESSO LA SCUOLA 2EFFE DI REGGIO EMILIA ,  
PACCHETTO OFFICE E VISUAL BASIC. Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione DIPLOMA RAGIONERIA PRESSO I.T.C.  
MATTEO DELLA CORTE DI CAVA DE TIRRENI (SA) CONSEGUITO  
NEL 1995 CON VOTO FINALE 56/60 DATE

ISTRUZIONE MADRELINGUA **ITALIANA** FRANCESE INGLESE [ **FRANCESE** ] Capacità di lettura [ Indicare il livello: eccellente  
] Capacità di scrittura [ Indicare il livello: buono ] Capacità di  
espressione orale [ Indicare il livello: buono ] CAPACITÀ E  
COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone,  
in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione  
è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad  
es. cultura e sport), ecc.* **SONO UNA PERSONA DINAMICA ATTIVA  
, SEMPRE LAVORATO IN TEAM ,OTTIMI RAPPORTI  
INTERERSONALI..** CAPACITÀ E  
COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento  
e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in*

*attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.* **OTTIMA PREDISPOSIZIONE A ORGANIZZARE IL LAVORO E GESTIRE ALTRE PERSONE.]** CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.* **OTTIMA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI , PACCHETTO OFFICE E GESTIONALI IN GENERE.** CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.* ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.* **PATENTE O PATENTI ECDL SEMPRE A DISPOSIZIONE PER QUALSIASI ALTRO CHIARIMENTO.**

**IN FEDE MONICA GIORDANO**

**!**