



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

SERENA SGAMMINI

VIA XXXXXXX XXXX (LUCCA)

333XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ITALIANA

XXXXXXX

DA 02/2015 AD OGGI

NEW CLANTO SRL - Via Romana Est 156 - 55016 Porcari - Lucca

Calzaturiero

Impiegata amministrativa

Tenuta contabilità ordinaria fino alle scritture di assestamento, liquidazione Iva periodica e annuale, controllo (banche, clienti e fornitori), gestione scadenziario incassi e pagamenti, pagamenti fornitori, home banking, dichiarazioni fatture emesse e fatture ricevute, dichiarazioni periodiche iva, "esterometro", dichiarazioni di intento, fatturazione, fatturazione elettronica, ddt magazzino, ddt, lavorazioni interne, spedizioni e packing list.

DA 03/2013 A 02/2015

CLANTO SRL Via Romana Est 156 55016 Porcari Lucca

Calzaturiero

Impiegata amministrativa

Tenuta contabilità ordinaria fino alle scritture di assestamento, liquidazione Iva periodica e annuale, controllo (banche, clienti e fornitori), gestione scadenziario incassi e pagamenti, pagamenti fornitori, home banking, dichiarazioni fatture emesse e fatture ricevute, dichiarazioni periodiche iva, "esterometro", dichiarazioni di intento, fatturazione, fatturazione elettronica, ddt magazzino, ddt, lavorazioni interne, spedizioni e packing list.

Cessazione per liquidazione amministrativa azienda.

DA 12/2005 A 01/2013

STUDIO Rag. LIDO LUCCHESI - COMMERCIALISTA- VIA CAPANNORI- PORCARI-LUCCA

STUDIO PROFESSIONALE DI RAGIONIERE

Impiegata amministrativa

Tenuta contabilità ordinaria e semplificata, controllo partitari clienti e fornitori, liquidazione periodiche Iva , dichiarazioni periodiche e annuale Iva, dichiarazioni mod. 770 e fatturazione. Cessazione per miglioramento della situazione lavorativa.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DA 02/1994 A 12/2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO Rag. ANDREOTTI RAFFAELLA – COMMERCIALISTA – VIA CAPANNORI – PORCARI – LUCCA**
- Tipo di azienda o settore **STUDIO PRODESSIONALE DI RAGIONIERE**
- Tipo di impiego **Impiegata amministrativa**
- Principali mansioni e responsabilità **Tenuta contabilità ordinaria e semplificata, controllo partitari clienti e fornitori , liquidazione iva , dichiarazioni periodiche e annuali iva e dichiarazioni mod. 770.
Cessazione per trasferimento del datore di lavoro.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **Diplomata 1992**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI “ A,BENEDETTI “**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Ragioneria, economia aziendale e diritto.**
- Qualifica conseguita **Diploma scuola superiore di secondo grado**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

INGLESE E FRANCESE

scolastico

scolastico

scolastico

Sono un persona dinamica. Ho buone capacità relazionali, sono disponibile alla collaborazione e al confronto. Sono curiosa e interessata a conoscere ambienti e persone nuove.

Tutor presso Associazione Italiana Celiachia.

In passato esperienza pluriennale in attività parrocchiali come educatrice, volontaria presso Associazione Orma per organizzazione di attività ricreative del Comune di Porcari Durante gli anni scolastici dei miei figli sono stata rappresentante di classe e successivamente Componente del Consiglio d'Istituto.

Programmi di tenuta contabilità Easy System, Sigla Start Edition e programmi di magazzino Dinamica, Avanzamento 4.0, di scrittura e calcolo Word e Excel, Photoshop Elements 13.

Ho frequentato corsi e workshop di fotografia a vari livelli, partecipando a mostre sia collettive che personali. Ho collaborato per la realizzazione di diversi progetti con entri pubblici, scuole e associazioni territoriali. Ho realizzato immagini di catalogo per siti web e social network.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Patente tipo B automunita

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]