

## INFORMAZIONI PERSONALI

**GUERRA MARIANGELA**

Data di nascita: 30/08/1993

Nazionalità: ITALIANA

VIA DEGLI EREMI n. 3 MANFREDONIA (FG)

3456185491

Email: mariangelaguerra1993@gmail.com

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

17/10/2019 -- alla data attuale

ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI PRATICANTI DEI  
CONSULENTI DEL LAVORO DI FOGGIA

07/12/2018

LAUREA IN ECONOMIA 110/110  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FOGGIA - DIPARTIMENTO DI  
ECONOMIA

17/9/2007-6/7/2012

DIPLOMA DI RAGIONIERE PROGRAMMATORE

Diploma conseguito  
con il massimo dei  
voti 100/100I.T.C. G. Toniolo  
Via Barletta 1/A, 71043 Manfredonia (italia)

21/8/2011-11/9/2011

Trinity College London

Grade 7 Level 1  
Certificate in ESOL  
International  
(Speaking and  
Listening) B2.1 of the  
CEFRKing's College  
WC2R 2LS, London (Regno Unito)Understand complex and extended speech used in the discussion of reasonably  
familiar subjects;Communicate with some spontaneity and engage in extended conversation by giving  
clear descriptions and expressing and explaining views on most general subjects;

initiate, maintain and end discourse with effective turn-taking;

demonstrate a sufficient range of language to produce stretches of discourse, using  
some complex sentence forms and without much searching for words, while correcting  
most of his or her mistakes.

- 5/7/2010–29/4/2013 ECDL Core  
I.T.C. G Toniolo, Manfredonia (Italia)  
Concetti di base dell'ICT;  
Uso del computer e gestione dei file;  
Elaborazione testi;  
Compilazione di fogli elettronici;  
Uso delle basi di dati;  
Strumenti di presentazione;  
Navigazione web e comunicazione in rete.
- 10/3/2011–10/4/2011 Certificazione in sistemi informatici di contabilità integrata automatizzata 2 mediante l'utilizzo del software IPSOA Gruppo Wolters Kluwer  
I.T.C. G. Toniolo  
Via Barletta, 71043 Manfredonia (Italia)  
Operazioni principali di gestione: costituzione di azienda, operazioni di compravendita, acquisto di servizi, acquisto di beni strumentali, registri IVA, regolamento crediti e debiti, operazioni con le banche, operazioni straordinarie;  
Scritture in P.D. su pacchetti applicativi dedicati: utilizzo delle causali, costituzione, acquisto e vendita, pagamenti e riscossioni, operazioni con le banche, operazioni straordinarie, scritture di assestamento e chiusura.
- 25/1/2011–25/3/2011 Attestato di partecipazione al Business Game "Crea la tua impresa" VIII ^ edizione  
Università Carlo Cattaneo - LIUC, castellanza (Italia)  
Migliorare i livelli di conoscenza e competenza nell'impresa;  
Pianificazione strategica dell'impresa;  
Analisi dell'ambiente esterno ed interno-esterno;  
Piano operativo ed organizzazione dell'attività d'impresa: localizzazione delle risorse, produzione e marketing;  
Analisi della contabilità analitica e configurazioni di costo con particolare riferimento a quello del personale;  
Gestione e valutazione delle scorte;  
Conoscenza del bilancio d'esercizio;  
Rielaborare il bilancio e determinare i principali indici patrimoniali;  
Conoscenza dei fondamentali indici economici per effettuare un'analisi dettagliata dell'impresa.
- 3/11/2014–12/12/2014 Attestato del corso "Per capire la Borsa"  
Università degli Studi di Foggia - Dipartimento di Economia
- 29/12/2012 Premio Rotary Scuola "Leonardo De Nittis"  
Rotary International Club di Manfredonia, Manfredonia (Italia)  
Attestato di merito scolastico conferito sulla base dell'esame di stato sostenuto nell' a.s. 2011/2012 con la votazione 100/100
- 10/2007–4/2008 Attestato di partecipazione "Giovani ecittadinanza attiva. Il volontariato come riscoperta di sé e degli altri"

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

---

- 10/1/2018 – alla data attuale OPERATORE CAF - PATRONATO  
*CONSULENTE FISCALE E IN MATERIA PREVIDENZIALE E SOCIO  
ASSISTENZIALE*  
PATRONATO ENASC  
CAF - SINDACATO UNSIC  
MANFREDONIA (Italia)
- 10/1/2017–31/12/2017 SERVIZIO CIVILE NAZIONALE  
PATRONATO ENASC  
CAF - SINDACATO UNSIC  
MANFREDONIA (Italia)
- 2/6/2014–12/9/2014 TIROCINIO FORMATIVO  
Borrelli S.r.l. Manfredonia
- Attività svolta:  
Registrazione dei fogli di: accettazione della materia prima, scongelamento della stessa, produzione, imballaggi finali.  
Lo stage è iniziato in concomitanza della preparazione, da parte del team qualità, di tutta la documentazione necessaria per il rinnovo delle certificazioni volontarie di sistema **BRC-IFS** (utili per i mercati internazionali).
- 20/8/2012–9/9/2012 TIROCINIO FORMATIVO  
Milontours S.r.l.  
D.sa Fosso n. 17, 88900 Crotona (Italia)
- Attività svolta:  
Effettuare l'analisi della rendicontazione del consuntivo di un bilancio di una piccola/ media azienda/impresa;  
Redigere un business plan;  
Scegliere le strategie più efficaci per affrontare e risolvere problemi nel settore aziendale;  
Sviluppare la capacità di problem - solving;  
Applicare le tecniche di marketing e logistica;  
Gestione del magazzino merci, bolle di accompagnamento, fatture; Sviluppare spirito di imprenditorialità
- 6/6/2011–19/8/2011 TIROCINIO FORMATIVO  
Comune di Manfredonia - 7<sup>a</sup> Settore Urbanistica-Edilizia  
Via San Lorenzo n. 47, 71043 Manfredonia (Italia)
- Attività svolta:  
Compilazione di proroghe ai permessi di costruire;  
Atti amministrativi per il rilascio ai permessi di costruire;  
Redazione di verbali di allineamento e quote ed inizi lavori;  
Certificati di agibilità;  
Compilazione di schede tecniche per il rilascio ai permessi di costruire;  
Permessi di costruire.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
spagnolo	B1	B1	B1	B1	B1
francese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

- Competenze comunicative** Buone capacità relazionali, di dialogo e comunicazione sviluppate in particolar modo durante l'esperienza del volontariato. Buon spirito di gruppo e propensione per il lavoro di squadra conseguita durante la pratica di diversi anni di pallavolo.
- Competenze organizzative e gestionali** Ottima capacità organizzativa, sia personale che del team di cui si fa parte, sviluppata negli anni di studio, dove viene richiesto costantemente lavori di gruppo e spirito di squadra nonché organizzativo. Buona capacità di organizzazione del proprio lavoro. Ottime capacità comunicative in seguito all'esperienza professionale conseguita.
- Competenze professionali** Competenze di tipo economico-aziendale derivanti dalla Laurea in Economia nonché dai 5 anni di studio in seguito al rilascio del diploma di Ragioniere Programmatore, applicate successivamente nello specifico al settore aziendale.  
Conoscenza dal punto di vista giuridico ed economico delle organizzazioni del terzo settore. Consulente fiscale e consulente in materia previdenziale e socio assistenziale
- Competenze digitali** Ottima conoscenza del pacchetto Office, di linguaggi di programmazione come Visual Basic, nonché del funzionamento di pc, reti di pc, Internet e dell'informatica in termini più generali.
- Altre competenze** Sono una persona allegra, socievole, spontanea, molto determinata e disponibile al dialogo e al confronto; amo il confronto e sono molto desiderosa di ampliare il mio bagaglio culturale con nuove conoscenze, competenze ed esperienze.
- Patente di guida** B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibilità lavorative:

- Disponibilità per lavori full time a tempo determinato e a tempo indeterminato.
- Disponibilità a seguire corsi di formazione e/o di aggiornamento

In riferimento alla legge 196/2003 autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum.

In Fede,

MARIANGELA GUERRA

