



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

PACILLI PASQUINA	Nome
Via Germania n. 3	Domicilio
+39 347 8423830	Telefono
ppasquetta@gmail.com	E-mail
Italiana	Nazionalità
06/05/1974	Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

03-1994 / 06-1995	• Date (da - a)
MARAREGAL SNC	• Nome e indirizzo del datore di lavoro
	• Tipo di azienda o settore

Consulenza amministrativa, contabile, fiscale.

• Tipo di impiego

Impiegata amministrativa, contabile, fiscale.

• Principali mansioni e responsabilità

- **Attività amministrativa, contabile e fiscale:** gestione contabilità ordinaria ed elaborazione bilancio, gestione contabilità di magazzino, calcolo provvigioni per agenti, gestione del personale;

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

03-2003 / 09-2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

CERAMICHE E DINTORNI

• Tipo di azienda o settore

Commercio al dettaglio di ceramiche.

• Tipo di impiego

Impiegata amministrativa - contabile e fiscale.

• Principali mansioni e responsabilità

- gestione della contabilità semplificata ed ordinaria, elaborazione dichiarazioni fiscali.
Motivi della cessazione del rapporto di lavoro: chiusura azienda.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

11-2011 a tutt' oggi

DI TRANI COSTRUZIONI SAS

Azienda edile costruzioni industriali e private.

Impiegata amministrativa e contabile.

- gestione dell' amministrazione e contabilità aziendale;
- gestione rapporti con i fornitori; enti pubblici e privati.

ISTRUZIONE

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1992

Maturità tecnica di *ragioniere perito commerciale e programmatore* conseguita presso I.T.C. "Toniolo" di Manfredonia (FG). Voto 60/60.

Italiano, matematica finanziaria, lingue straniere, contabilità, diritto, economia, tecnica bancaria, informatica.

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese

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

ALTRE LINGUE Francese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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.

PATENTE

Categoria B

Ho ampliato la capacità di far fronte a situazioni inedite ed il più delle volte caratterizzate da elementi di criticità, considerandole come opportunità per testarmi e per crescere a livello umano e professionale.

Ho sviluppato ottime capacità di gestione delle dinamiche relazionali con enti pubblici e privati.

Nei miei anni di esperienza ho sviluppato capacità organizzative del lavoro, caratterizzato da scadenze stabilite, nonché la capacità di lavorare in team con l'obiettivo di raggiungere l'obiettivo aziendale con profitto e soddisfazione.

Ottimo utilizzo del computer e dei software, tra i quali:

- pacchetto office: word, power point, excel, access;
- programmi di contabilità: spring.

Dichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Pasquina Pacilli

