

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

COGNOME E NOME Graziola Angela
DATA DI NASCITA [REDACTED]
INDIRIZZO [REDACTED]
CELLULARE [REDACTED]
E-MAIL [REDACTED]
CITTADINANZA italiana
PATENTE B (automunito)



ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date dal 2013 in corso
Lavoro/posizione ricoperti aiuto amministratore di condomini ed immobili
Principali attività e responsabilità amministrazione immobili, gestione contratti di locazione, redazione ed invio telematico dei modelli fiscali, stesura preventivi e rendiconti annuali dei condomini, gestione contabilità e pagamento fornitori
Datore di lavoro Studio geom. Esu William
Via Marcolini n. 23a – Calliano (TN)

Date gennaio 2004 – febbraio 2019
Lavoro/posizione ricoperti impiegata
Principali attività e responsabilità gestione completa segreteria in quanto unica dipendente, redazione atti, lettere e parcelle, deposito e richiesta documenti presso Tribunale ed altri Uffici Giudiziari, gestione deposito telematico pratiche presso Uffici Giudiziari, gestione archivio
Datore di lavoro Avv. Lino Rosa
Via Brigata Acqui n. 9 – Trento

Date ottobre 2003
Lavoro/posizione ricoperti banconiera, cameriera
Datore di lavoro Poolsar – Consorzio Sviluppo ristorazione Trentina
Trento e la Baviera
Via Fersina – Trento

Date settembre – ottobre 2003 e settembre – ottobre 2004
Lavoro/posizione ricoperti banconiera
Datore di lavoro Poolsar – Consorzio Sviluppo ristorazione Trentina
Autunno Trentino
Piazza Fiera – Trento

Date giugno – luglio 2003
Lavoro/posizione ricoperti stagista
Principali attività e responsabilità registrazione fatture, gestione appuntamenti, fax, stesura corrispondenza
Datore di lavoro Unione Commercio Turismo e Attività di Servizio
Via Pedroni n. 6A – Rovereto (TN)

Date giugno 2000
Lavoro/posizione ricoperti stagista
Principali attività e responsabilità registrazione fatture, gestione archivio, fax, stesura corrispondenza
Datore di lavoro Studio Rag. Alessandro Moschini
Via Paganini – Rovereto (TN)

Date luglio 1999 e luglio 2000
 Lavoro/posizione ricoperti stagista
 Principali attività e responsabilità gestione archivio, fax, stesura corrispondenza
 Datore di lavoro Roverplastik spa
 Z.I. n. 10 – Volano (TN)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2019 corso operatore fiscale
 Principali tematiche/competenze professionali possedute elaborazione dichiarazioni dei redditi
 150 ore di lezioni teoriche e pratiche
 Nome scuola/società erogatrice dell'istruzione/formazione Acli Servizi Trentino srl in collaborazione con Adecco e Forma.Temp

2016 corso di primo soccorso per aspiranti soccorritori volontari
 Principali tematiche/competenze professionali possedute cenni anatomia, valutazione e supporto funzioni vitali, rianimazione cardiopolmonare di base e defibrillazione, gestione paziente colto da malore, gestione paziente traumatizzato, utilizzo presidi di immobilizzazione, assistenza al parto extra ospedaliero
 120 ore di lezioni teoriche e 80 ore di tirocinio attivo su ambulanza
 Nome scuola/società erogatrice dell'istruzione/formazione Croce Bianca Trento

2003 corso di formazione "Amministrazione del personale e buste paga"
 Principali tematiche/competenze professionali possedute gestione del personale
 aula didattica, laboratorio e stage aziendale. Da marzo ad ottobre 2003
 Nome scuola/società erogatrice dell'istruzione/formazione Fidia srl – Trento e Fondo Sociale Europeo

2002 diploma di ragioniere e perito commerciale
 Principali tematiche/competenze professionali possedute economia aziendale e bancaria, lingue straniere (tedesco e inglese)
 Nome scuola/società erogatrice dell'istruzione/formazione ITCG Fontana – Rovereto (TN)

Lingue straniere Tedesco – livello base Inglese – livello base

CAPACITA' E COMPETENZE SOCIALI

- Buona capacità di adeguarsi ad ambienti e persone diverse, grazie all'esperienza lavorativa in vari campi;
- Spirito di gruppo
- Buona capacità di comunicazione e predisposizione al lavoro in Team

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Senso dell'organizzazione, grazie anche alla gestione del magazzino divise di Croce Bianca Trento;
- Ottima capacità di gestione autonoma di segreteria e pratiche amministrative di studio legale

ULTERIORI INFORMAZIONI

Frequenza corso di comunicazione non verbale (C.N.V.) svolto presso ME.P.A.I. di Brescia, improntato sulla formazione personale della comunicazione

Calliano, gennaio 2020

Angela Graziola