



## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Bertini Maria
Indirizzo	Via Boccaccio, 17 – Imola (BO)
Telefono	+39 347 722 78 74
Fax	No.
E-mail	<a href="mailto:mbertini722@gmail.com">mbertini722@gmail.com</a>
Stato Civile	coniugata
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21/03/1967

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 2007 AD OGGI / DAL 2008 AD OGGI / DAL 2004 AL 2007 / DAL 1998 AL 2002 / DAL 1996 AL 1998 / DAL 1987 AL 1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Impiegata amministrativa part time c/o MARANGONI srl / part time Tecso Import srl/ part time Labruzzo Arredamenti / Andrea Costa Imola Basket/ Coop.Sociale L'Arca soc.coop a r.l./ Cooperativa Solco Imola Soc. Coop a r.l.
- Tipo di azienda o settore  
Commercio al dettaglio di accessori auto/moto/industria/ Import e export di pezzi per macchine movimento terra/ società sportiva cestistica/Servizi sociali
- Tipo di impiego  
Impiegata di 3 livello –impiegata Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
I.T.C. L.Paolini di Imola
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Contabilità, fatturazione, gestione incassi e pagamenti clienti e fornitori
- Qualifica conseguita  
Diploma Tecnico Ragioneria
- 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 / FRANCESE

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

Buona predisposizione al lavoro di squadra. Disponibile ad eseguire le mansioni indicate.

GESTISCO LA CONTABILITÀ DELLA AZIENDA DOVE LAVORO DA OLTRE 13 ANNI.

HO UN FIGLIO DI 16 ANNI E DUE CANI.

BUONA CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEL COMPUTER EXCEL, WORD.

CONOSCENZA PROGRAMMI CONTABILI VARI.

/

/

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Copia documento di identità.

