

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARCHETTI ELISABETTA**
Indirizzo _____
Telefono _____
Fax _____
E-mail _____

Nazionalità italiana
Data di nascita _____

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1/04/1983 assunta presso l'Automobile Club Pisa –settore amministrativo Contabile
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AUTOMOBILE CLUB PISA Via Cisanello 168 – 56124 PISA
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
- Tipo di impiego RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
- Principali mansioni e responsabilità Tenuta contabilità economico-patrimoniale predisposizione Budget e Bilancio d'esercizio, dichiarazioni fiscali dell'Ente, comunicazioni obbligatorie PERLAPA , piattaforma certificazione crediti , fatturazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1981- diploma di ragioneria presso Istituto tecnico commerciale L.Einaudi -Pisa
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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

ITALIANO

FRANCESE E INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

Gestione rapporti con ditte delegate

Buona conoscenza sistemi operativi office

Navigazione Internet, Posta Elettronica, Posta elettronica certificata, protocollo informatico

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

Patente B

[.]