

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DI LODOVICO GIULIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

dilodogiu@yahoo.com

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 20/04/2022 – IN CORSO
AUTOMOBILE CLUB TERAMO, Corso Cerulli 81 – 64100 Teramo (TE)
EPNE
FUNZIONARIO AREA C
Funzionario ufficio Ragioneria e Bilancio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 30/12/2016 – AL 06/04/2022
TERSISTEM SRL, Viale della Resistenza 16/c – 64100 Teramo (TE)
INFORMATICO
Addetto alla contabilità e alla segreteria
Tenuta contabile, fatturazione, banche, acquisti, gestione pagamenti e relazione con clienti e fornitori.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 17/11/2010 – AL 16/06/2014
CONSORZIO CCI CASA SCRL
COSTRUZIONE DI EDIFICI
CONTABILE
Tenuta contabile, fatturazione, banche, acquisti, gestione pagamenti e relazione con clienti e fornitori.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 26/07/2010 – AL 15/09/2010
DI CARLANTONIO ELEONORA
COMMERCIALISTA
TIROCINIO
Addetta alla contabilità.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 03/11/2004 – AL 10/05/2009
DOLFRU SRL COMUNICAZIONE MIRATA
MARKETING E GESTIONE IMMOBILIARE
IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
Addetta alla contabilità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Data• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita | <p>15/07/2003 LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO RAGIONERIA, MARKETING, ECONOMIA AZIENDALE, DIRITTO PUBBLICO E PRIVATO DOTTORE IN ECONOMIA E COMMERCIO</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Data• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita | <p>1994 DIPLOMA IN RAGIONERIA ITALIANO, MATEMATICA, RAGIONERIA, DIRITTO PRIVATO, INFORMATICA, INGLESE RAGIONIERE PROGRAMMATORE</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Data• Attestato formativo | <p>07/06/2012 ATTESTATO DI IDONEITA' PROFESSIONALE ALL'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Data• Attestato formativo | <p>22/06/2012 CERTIFICATO ECDL</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Data• Attestato formativo | <p>25/02/2013 CORSO DI ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Data• Attestato formativo | <p>02/04/2014 CORSO DI FORMAZIONE IN AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Data• Attestato formativo | <p>30/11/2015 ELABORAZIONE TESTI CON MICROSOFT WORD</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Data• Attestato formativo | <p>27/05/2016 ADDETTO ALLA SEGRETERIA</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Data• Attestato formativo | <p>06/04/2021 ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE PER LA DATTILOGRAFIA</p> |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

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.

BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA AMBIENTI WINDOWS E OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

DISCRETA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente B

ALLEGATI

Data 02/01/2025

f.to Giulia Di Lodovico