

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

GIULIA TORRESIN

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA GIUGNO 2013 A GIUGNO 2014

Servizi Impresa 2000 S.r.l. , Piazza Europa Unita n.18/B , Castelfranco Veneto, TV

Consulenza Professionale/ Elaborazione dati contabili

IMPIEGATO CONTABILE DI LIVELLO V (sostituzione maternità)

Segreteria, Registrazione fatture acquisto/vendita/Prima nota contabilità Semplificata ed Ordinaria, pratiche di iscrizione/cancellazione/modifica Camera di Commercio/Inps/Inail/Agenzia Entrate, pratiche di apertura/chiusura partita IVA;

Registrazione e presentazione fatture estere;

Gestione Posta elettronica certificata (PEC);

Utilizzo programmi contabili TeamPortal/Starweb/Entratel/Telemaco/Gestione ComUnica Inps-Inail /Fedra Plus6 – compilazione modello 730, generazione mod. F24 ed invio telematico InBank ecc.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA GENNAIO 2013 A GIUGNO 2013

Servizi Impresa 2000 S.r.l. , Piazza Europa Unita n.18/B , Castelfranco Veneto, TV

Consulenza Professionale/ Elaborazione dati contabili

Contratto semestrale come Stagista

Segreteria, Registrazione fatture acquisto/vendita, pratiche Agenzia Entrate/C.C.I.A.A./Inps

Utilizzo programmi contabili TeamPortal/Starweb/Entratel/Telemaco/Gestione ComUnica Inps-Inail ,FedraPlus6, compilazione modello 730 ,elaborazione mod. 770(Rit. D'acconto), generazione mod. F24 ed invio telematico InBank ecc.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA LUGLIO 2008 AD AGOSTO 2008

Servizi Impresa 2000 S.r.l. , Piazza Europa Unita n.18/B , Castelfranco Veneto, TV

Consulenza Professionale/ Elaborazione dati contabili

STAGISTA

Lavoro di segreteria, Lavoro di Archiviazione, registrazione fatture/ricevute con l'utilizzo di TeamPortal, compilazione mod. precompilati 730, moduli F24.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA LUGLIO 2007 AD AGOSTO 2007

Servizi Impresa 2000 S.r.l. , Piazza Europa Unita n.18/B , Castelfranco Veneto, TV

Consulenza Professionale/ Elaborazione dati contabili

STAGISTA

Lavoro di segreteria, Lavoro di Archiviazione, registrazione fatture/ricevute con l'utilizzo di TeamPortal, compilazione mod. precompilati 730, moduli F24.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 2009 al 2012

Università degli Studi di Padova.

Facoltà di Scienze Statistiche

Via Cesare Battisti, Padova

Serie Storiche Economiche/Finanziarie, Politica

Economica,Marketing,Macroeconomia/Microeconomia, Basi di Dati, Sistemi di Elaborazione (conoscenza del linguaggio C), Istituzioni di calcolo delle Probabilità,Matematica Finanziaria, Modelli statistici, Economia Aziendale, Economia Finanziaria ecc.

Laurea triennale in Statistica Economia Finanza il 5 ottobre 2012 (SEF DM270)

Votazione: 92/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 2005 al 2009

Istituto Tecnico Statale Commerciale e per geometri "A. Martini",

Via Verdi, 31033 Castelfranco Veneto (TV)

Economia Aziendale, Diritto e Finanza, Trattamento Testi, Geografia Economica, Matematica, Lingue straniere (Francese, Inglese)

Diploma di ragioniere e perito commerciale (IGEA)

Votazione: 84/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	Inglese Buono Buono Buono
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	Francese Buono Buono Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	
<i>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.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Ottima esperienza nella gestione di lavori di Gruppo acquisita attraverso lo svolgimento di pratiche/elaborazione dati presso Servizi Impresa 2000 S.r.l.; - Ottima capacità di comunicare e soddisfare le richieste/esigenze dei clienti presso Servizi Impresa 2000 S.r.l.; - Buon senso di responsabilità acquisito grazie al lavoro di Baby-sitter svolto frequentemente con bambini da 0 a 10 anni, anche affetti da disfunzioni fisiche e/o mentali; - Buona capacità di autodifesa personale acquisita durante lo svolgimento di questa attività sportiva;
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	
<i>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.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Ottimo senso dell'organizzazione sviluppatosi durante: - la preparazione degli esami universitari; - il lavoro contabile che prevede diverse scadenze (liquidazione IVA trimestrale/mensile,pagamento tasse mediamente mod. F24 ecc, presentazione mod. 730/UNICO)
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Ottima capacità di gestione ed elaborazione dati acquisita con l'università ed il lavoro presso lo studio contabile; - Ottimo utilizzo di computer, stampanti, fax ;
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	
<i>Con computer,attrezzature specifiche,macchinari ecc..</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Buona conoscenza di linguaggio di programmazione (linguaggio C, SQL); - Conoscenza base del sistema operativo GNU/Linux e Foss: capacità di utilizzare LaTex grazie ad un corso universitario; - Ottima conoscenza di Microsoft office (Word, Excel, Power Point) Open Office; - Ottima conoscenza del programma contabile TeamPortal , StarWeb, Entratel,Telemaco, FedraPlus6; - Ottima capacità di elaborazione testi, navigazione in Internet e gestione/installazione Programmi/Utilità;

PATENTE O PATENTI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc..

ALTRÉ CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE B

- Ottima capacità di scrivere testi al computer in modo rapido attraverso la frequentazione di "Trattamento Testi" alle scuole superiori e alla frequente compilazione di documenti/atti/lettere durante l'impiego presso Servizi Impresa 2000 S.r.l.

- Ottima capacità nello svolgere ripetizioni di matematica ed economia aziendale a ragazzi delle scuole medie e superiori;
- Continuo aggiornamento sulle vicende attuali e su argomenti inerenti Economia/Finanza in generale;
- Interesse per la lettura di romanzi e gialli;
- Amante degli animali (cani, cavalli);
- Ottima capacità di adattamento a qualsiasi contesto lavorativo.

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi della legge 96/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Aggiornato il 15/07/2014,
20.03.2021

Giulia Torresin
firma oscurata