

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TODARO VANESSA**
Indirizzo **VICOLO STELLA N.18 RIBERA 92016 (AG)**
Telefono **3208306876**
Fax
E-mail **giosvany2@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **23/05/1989**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 2010 FINO AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Palermo Santo Via Cacioppo n.22 Ribera (AG)**
 - Tipo di azienda o settore **Studio di consulenza Fiscale e del lavoro**
 - Tipo di impiego **Impiegata part-time a tempo indeterminato.**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Registrazioni delle fatture e contabilità delle ditte;**
 - Registrazioni delle fatture intracomunitarie e invio delle stesse all'Agenzia delle Dogane;**
 - Compilazione dei modelli F24 e invio degli stessi,**
 - Compilazione del modello Unico e invio dello stesso;**
 - Compilazione delle Certificazioni Uniche e 770 e invio degli stessi;**
 - **Adempimenti e scadenze periodiche Agenzia delle Entrate, quali: liquidazioni Iva periodiche e modello Iva annuale.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Dal 2003 al 2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **I.T.C.G. Giovanni XXIII**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Economia Aziendale e diritto**
 - Qualifica conseguita **Ragioniere e Perito Commerciale**

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

PATENTE EUROPEA ECDL, CORSO DI PRIMO SOCCORSO.

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

Sono una persona di indole gioviale, estremamente socievole e portata alla relazione.

Responsabile e Dinamica con una predisposizione al lavoro in gruppo.

Ho verificato, attraverso gli anni di lavoro di riuscire a Resistere allo stress. Particolare propensione all'orientamento del risultato, alla flessibilità di luoghi e orari e allo spirito d'iniziativa.

BUONE CONOSCENZE DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, OFFICE, EXCEL E DI PROGRAMMI DI CONTABILITÀ FISCALE E DEL LAVORO.

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

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

Patente B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]