FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

• Date (da – a)	Da Settembre 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Europa Immobiliare di Canducci Giovanna
• Tipo di azienda o settore	Immobiliare
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratrice all'interno dell'attività di famiglia, collaboro nell'acquisizione clienti
	per la compravendita di immobili ed affitti, in quanto possiedo il patentino da mediatore

• Date (da – a)	Da Marzo 2020 ad Agosto 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cia Romagna Servizi Srl
• Tipo di azienda o settore	Caf Cia Srl
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta al settore contabile ed amministrativo (redazione e compilazione delle
Dichiarazioni dei Redditi 730 e Unico)	

• Date (da – a)	Da Agosto 2019 ad Febbraio 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Europa Immobiliare di Canducci Giovanna
• Tipo di azienda o settore	Immobiliare
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratrice all'interno dell'attività di famiglia, collaboro nell'acquisizione clienti
	per la compravendita di immobili ed affitti, in quanto possiedo il patentino da mediatore

• Date (da – a)	Da Aprile 2019 a Luglio 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cia Romagna Servizi Srl
• Tipo di azienda o settore	Caf Cia Srl
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta al settore contabile ed amministrativo (redazione e compilazione delle
Dichiarazioni dei Redditi 730 e Unico)	

• Date (da – a)	Da Gennaio 2015 ad Marzo 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Europa Immobiliare di Canducci Giovanna
• Tipo di azienda o settore	Immobiliare
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratrice all'interno dell'attività di famiglia, collaboro nell'acquisizione clienti

	per la compravendita di immobili ed affitti, in quanto possiedo il patentino da mediatore

• Date (da – a)	Da Maggio 2002 al 31 Dicembre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Torroni Srl Via Matteotti n. 4 47822 Santarcangelo di Romagna (RN)
• Tipo di azienda o settore	Studio Commerciale Fiscale e Tributario
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta al settore contabile e amministrativo (registrazioni fatture, redazione bilanci , redazione delle dichiarazione dei redditi, aperture e chiusure di posizioni iva, camera di commercio, inps di ditte individuali e /o società e tante altre pratiche varie fiscali)

• Date (da – a)	Dal 1998 al 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Bagno Schiuma di Canducci Giovanna Lungomare G. Deledda 48015 Cervia (RA)
• Tipo di azienda o settore	Stabilimento balneare con annessa ristorazione a conduzione familiare
• Tipo di impiego	Barista
• Principali mansioni e responsabilità	addetta alla ricezione dei clienti , servizio al banco e ala tavolo, compiti amministrativi di base

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1991 al 1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Perito Tecnico Informatico Commerciale conseguito presso l'ITC R. Molari di Santarcangelo di Romagna (RN)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Ragioneria voto 50/60

MADRELINGUA	**ITALIANA**

ALTRE LINGUA	
	Inglese e francese
• Capacità di lettura	Scolastico
• Capacità di scrittura	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Scolastico

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.*	Buona attitudine nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori (acquisita con l'esperienza lavorativa svolta) Buone capacità relazionali e disponibilità a lavorare in team

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione*	Buone capacità organizzative e di coordinamento del team di lavoro Mi piace stare a contatto con il pubblico, amo lo sport, gli animali e giardinaggio.

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.*	Word, Excel, Access: ottima conoscenza Team System (applicativo Office specifico aziendale per la contabilità): ottima conoscenza Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	PATENTINO DI ASSISTENTE BAGNANTI PATENTINO DA MEDIATORE

PATENTE O PATENTI	Patente tipo B automunita

Altre Informazioni

Preciso che una mia eventuale assunzione può usufruire delle agevolazioni previste dalla L.92/2012 Art. 4 comma 8-11 (Legge Fornero)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del D. lgs. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data 02.05.2024

Firma **Ambra Curzi**