

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Rossi Eleonora
Indirizzo Viale Fabrateria Vetus I trav – 03023 CECCANO(FR)
Telefono 328/8729892
Stato civile Coniugata
E-mail elegaiae@libero.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 09.08.1977
Patente Patente di guida B

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA SETTEMBRE 1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DOTT. FRATANGELI ROBERTO – VIA PIAVE N.46 – 03100 FROSINONE (FR)
- Tipo di azienda o settore STUDIO COMMERCIALISTA
- Tipo di impiego IMPIEGATA DI CONCETTO
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione contabilità semplificata e ordinaria - registrazione fatture di acquisto, emesse e corrispettivi - registrazione prima nota – redazione bilancio d' esercizio
Compilazione modello Unico Persone Fisiche e Società, Modello IVA, Modello IRAP
Redazione modelli INTRASTAT Informatizzazione delle accise
Stampe F24 IMU - TASI
Pratiche telematiche con CCIAA INAIL INPS
Invio modelli F24 online Entratel
Autoliquidazione Inail
Addetta ai giri d' ufficio : Agenzia delle Entrate, Inps, Inail, Centro per l' impiego, Poste

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1991 - 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO PROFESSIONE PER IL COMMERCIO ANALISTA CONTABILE E PROGRAMMATORE “ LUIGI ANGELONI” FROSINONE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio INDIRIZZO CONTABILE
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI ANALISTA CONTABILE CON VOTAZIONE DI 54/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

OCCUPANDO UN POSTO IN CUI SI HA GIORNALMENTE CONTATTO CON I CLIENTI , CON GLI ENTI PUBBLICI E DOVENDO SPESSO RELAZIONARMI CON GLI ISPETTORI CHE PERIODICAMENTE CONTROLLANO I CLIENTI DELLO STUDIO , HO ACQUISITO LA CAPACITÀ' DI RELAZIONARMI CON ALTRE PERSONE E LA CAPACITÀ' DI SAPER COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

SVOLGENDO UN LAVORO PER CUI BISOGNA RISPETTARE DELLE SCADENZE MENSILI, TRIMESTRALI E ANNUALI HO ACQUISITO LA CAPACITÀ' DI ORGANIZZARE IN MANIERA AUTONOMA E PRECISA IL PROPRIO LAVORO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

CAPACITÀ DI UTILIZZARE IL COMPUTER, LA STAMPANTE, IL FAX, LO SCANNER

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

CAPACITÀ DI UTILIZZARE GLI APPLICATIVI WORD ED EXCEL DEL PACCHETTO OFFICE GRAZIE ALL' UTILIZZO QUOTIDIANO SUL POSTO DI LAVORO E OTTIMA CAPACITÀ' DI UTILIZZARE INTERNET EXPLORER

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".