

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SACCONI LAURA
Indirizzo Via P.pe Umberto,
n° 285 – Vittoria
(RG)
Telefono 3881292014-
3471809971-
0932866989
E-mail sasa1974@virgilio.it
Nazionalità Italiana
Luogo e Data di nascita COMISO,11
NOVEMBRE1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

06 AGOSTO 2015 A 31 Dicembre 2015 . ADDETTA DI SEGRETERIA E DI FRONT OFFICE PRESSO AZIENDA "LAMCO SRL".

Con mansioni di ricevimento pubblico per esame pratiche di tassa smaltimento rifiuti. Disbrigo pratiche aziendali presso l'amministrazione comunale di Ragusa e disbrigo pratiche di contabilità e gestione amministrativa nell'ambito di un appalto di consulenza e gestione tributi conferito dal Comune di Ragusa

Magg.2014-31 Dic.2014 Impiegata presso Cna di Ragusa ,con mansioni ricevimento pubblico ed elaborazione pratiche Unico,730,ISEE ed I.M.U. Addetta al servizio per gli immigrati e addetta di segreteria per il servizio di mediazione e sede di conciliazione .Addetta alle gestione di contabilità ordinaria di clienti e fornitori, e attività di segreteria

15 Nov.2004- a 14 Apr.2014 Impiegata presso la Confcommercio di Ragusa Con mansioni di ricevimento pubblico ed elaborazioni pratiche di Unico, 730,ISEE ed imposta comunale sugli immobili (I.M.U).Addetta all'organizzazione e gestione amministrativa di corsi di formazioni (RLS-RSP- HACCP-VECCHIO LIBRETTO SANITARIO).Gestione

contabile e amministrativa della società di servizi (emissione fatture,tenuta prima nota,gestione con i fornitori e clienti)

Magg.2004-10Nov. Impiegata presso la Confeserfidi di Vittoria
Con mansioni di ricevimento pubblico per disbrigo pratiche di finanziamento all'impresa, addetta di segreteria e al telemarketing.

Magg.2003-Nov.2003 Impiegata presso agenzia Guastella a Vittoria,
con mansioni di ricevimento pubblico, riscossione tasse automobilistiche, disbrigo pratiche automobilistiche.

Sett.1999-Apr.2003 Addetta di segreteria presso azienda "Maggioli Tributi spa"
Con mansioni di ricevimento pubblico per esame pratiche di tassa smaltimento rifiuti (T.A.R.S.U.) ed imposta comunale sugli immobili (I.C.I.), nell'ambito di un appalto di consulenza e gestione tributi conferito dal Comune di Vittoria i cui lavori si sono conclusi definitivamente il 30/04/2003.

Genn.1996-Dic.1996 Studio consulenza fiscale "Statelli" di Vittoria. Con compiti di addetta alla contabilità.

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

1. Confesercenti-confeserfidi Cat
97019.Vittoria (RG) - Via Cavour, 89 - tel. 0932 513084
2. Guastella Domenico Agenzia Disbrigo pratiche automobilistiche
97019.Vittoria (RG) - Piazza Del Popolo, 39 - tel. 0932 981491
3. Maggioli Tributi spa sede di Rimini
4. Statelli Rag. Vincenzo Commercialista Revisore Contabile
97019.Vittoria (RG) - Via Carlo Alberto, 6 - tel. 0932 866038
5. Confcommercio di Ragusa, Via Roma 212 – tel. 0932-622563
6. Cna di Ragusa, Via Psaumida
7. Lamco srl Latina (LT) Via del Picarello 26 c

• **Tipo di azienda o settore**

• **Tipo di impiego**

• **Principali mansioni e responsabilità**

Settore amministrativo – contabile – ricevimento pubblico
"Responsabile CAAF 50& più" presso Confcommercio di Ragusa con esperienze maturate nel settore del commercio con particolare riferimento alle pratiche relative
Esperienza precedente "Responsabile settore ICI presso Maggioli tributi"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Giug.2004 Corso di formazione per intermediatore finanziario

Organizzato dalla Confcommercio e Confesercenti di Comiso, della durata di sei mesi.

Obiettivi del corso: formazione d'addetto ai servizi amministrativi in grado, di operare nell'ambito delle imprese e delle società di servizio con livello elevato di professionalità, di utilizzare programmi di video scrittura e foglio elettronico e di comunicare con la clientela.

Genn.2001-sett.2001 Corso d'operatore su personal computer Organizzato da I.S.I. (Italiana Servizi Informatici srl) ed autorizzato da Assessorato Regionale del Lavoro.

Genn.1999-Sett.1999 Partecipazione ad un progetto occupazione N.O.W. F.S.E.
Finalizzato alla creazione d'imprese operanti nel settore agroalimentare.

Luglio 1993 Diploma di Ragioneria – Istituto Tecnico E. Fermi di Vittoria voto 36/60

Conseguito attestato di dattilografia e stenografia per effetto del corso frequentato nei primi due anni del quinquennio di studi (1988/1989 e 1989/1990)

(vedi sopra)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

(vedi sopra)

• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Operatore su personal pc,attestato d'intermediatore finanziario

MADRELINGUA

Italiana

Altra

INGLESE E FRANCESE

Lingua

• Capacità di lettura

Livello: scolastico

• Capacità di scrittura

Livello: scolastico

• **Capacità di espressione orale**

Livello: 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; esperienze acquisite durante i rapporti lavorativi sopra elencati

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci;

Capacità e competenze tecniche

Conoscenza sistema operativo PC Word (Excel, Access); WinZip. Esperienze acquisite tramite il corso di informatica di operatore su personal PC

Capacità e competenze artistiche.

Livello hobby: musica e ballo vario; lettura;

PATENTE O PATENTI

Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali secondo le normative di legge attuale

Ragusa li _____

in fede Laura Saccone
