

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

SERRA VALENTINA

Nazionalità
Data di nascita

valentina.sr@tiscali.it

Italiana

03/11/1980

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 MARZO 2010 AD OGGI

Punto Ced Srl servizi alle imprese – Viale Trieste, 3 09123 Cagliari

Studio associato di commercialisti e consulenti del lavoro
Impiegata amministrativa

Gestione contabilità di imprese in regime di contabilità semplificata e in regime di contabilità ordinaria, servizi di segreteria

• Date (da – a)

DA APRILE 2008 A MARZO 2010

Dott.ssa Silvia Sullioti – Viale Trieste, 3 090123 Cagliari

Studio commerciale

Impiegata amministrativa/svolgimento e conclusione tirocinio professionale per dottore commercialista e revisore contabile

Gestione contabilità di imprese in regime di contabilità semplificata e in regime di contabilità ordinaria, servizi di segreteria

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

• Date (da – a)

DA OTTOBRE 2006 A APRILE 2007

Dott. Alberto Perla – Via Solmi, 30 Cagliari

Studio commerciale

Tirocinio professionale per dottore commercialista e revisore contabile

Gestione contabilità di imprese in regime di contabilità semplificata e in regime di contabilità ordinaria, servizi di segreteria

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

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

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

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

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

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

DA LUGLIO 2006 AD OGGI

Associazione progetto evoluzione

Associazione culturale
Collaborazione occasionale
Banconiera

DA AGOSTO 2001 A AGOSTO 2010

Presso Ristoranti/Bar/Pizzerie

Collaborazione occasionale
Cameriera di sala e banconiera

DA AGOSTO 1997 A AGOSTO 1999

Nuova Pulindustriale Quartu Sant'elena

Servizi alle imprese
Collaborazione occasionale
Servizi di pulizia presso uffici postali

Dal 1999 al 2006

Università degli studi di Cagliari, Facoltà di economia aziendale

Materie economiche, aziendali e finanziarie

Laurea quadriennale in Economia aziendale, Tesi dal titolo "Professioni emergenti nelle organizzazioni non profit" relatore Prof. Dante Zaru, conseguita in data 26/06/2006

Ottobre 2005/febbraio 2006

Centro linguistico di ateneo di Cagliari

Lingua inglese

Attestato di partecipazione al corso di lingua inglese livello principiante assoluto, livello elementare 2

Giugno 2003

Università degli studi di Cagliari

Materie economiche volte alla gestione delle imprese

Attestato di partecipazione al convegno "Organization Today"

Anno scolastico 1998-1999

Istituto tecnico commerciale G.M.Angiyo di Carbonia

Materie aziendali ed economiche

Conseguito diploma di Perito commerciale con votazione 71/100

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE, FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

ottime capacità relazionali acquisite grazie alle diverse esperienze lavorative sopra elencate.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

capacità di organizzare in modo autonomo la tenuta della contabilità delle imprese individuali e societarie (liquidazione Iva, predisposizione bilanci, modelli dichiarativi, modelli Intrastat e Black list.)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza del programma di videoscrittura "Microsoft Word" e delle applicazioni del foglio elettronico "Microsoft Excel".
Ottima conoscenza del programma di contabilità ViaLibera gestione contabile de Il Sole 24Ore
Buon utilizzo della posta elettronica.
Buona conoscenza della rete internet

PATENTE O PATENTI

Patente b mezzo proprio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003

Valentina Serra