

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

GIULIA TORRESIN



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 GIUGNO 2013 A GIUGNO 2014

Servizi Impresa 2000 S.r.l. , Piazza Europa Unita n.18/B , Castelfranco Veneto, TV

Consulenza Professionale/ Elaborazione dati contabili

IMPIEGATO CONTABILE DI LIVELLO V (sostituzione maternità)

Segreteria, Registrazione fatture acquisto/vendita/Prima nota contabilità Semplificata ed Ordinaria, pratiche di iscrizione/cancellazione/modifica Camera di Commercio/Inps/Inail/Agenzia Entrate, pratiche di apertura/chiusura partita IVA;

Registrazione e presentazione fatture estere;

Gestione Posta elettronica certificata (PEC);

Utilizzo programmi contabili TeamPortal/Starweb/Entratel/Telemaco/Gestione ComUnica Inps-Inail /Fedra Plus6 – compilazione modello 730, generazione mod. F24 ed invio telematico InBank ecc.

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 GENNAIO 2013 A GIUGNO 2013

Servizi Impresa 2000 S.r.l. , Piazza Europa Unita n.18/B , Castelfranco Veneto, TV

Consulenza Professionale/ Elaborazione dati contabili

Contratto semestrale come Stagista

Segreteria, Registrazione fatture acquisto/vendita, pratiche Agenzia Entrate/C.C.I.A.A./Inps

Utilizzo programmi contabili TeamPortal/Starweb/Entratel/Telemaco/Gestione ComUnica Inps-Inail ,FedraPlus6, compilazione modello 730 ,elaborazione mod. 770(Rit. D'acconto), generazione mod. F24 ed invio telematico InBank ecc.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 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
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

DA LUGLIO 2008 AD AGOSTO 2008

Servizi Impresa 2000 S.r.l. , Piazza Europa Unita n.18/B , Castelfranco Veneto, TV
Consulenza Professionale/ Elaborazione dati contabili
STAGISTA

Lavoro di segreteria, Lavoro di Archiviazione, registrazione fatture/ricevute con l'utilizzo di TeamPortal, compilazione mod. precompilati 730, moduli F24.

DA LUGLIO 2007 AD AGOSTO 2007

Servizi Impresa 2000 S.r.l. , Piazza Europa Unita n.18/B , Castelfranco Veneto, TV
Consulenza Professionale/ Elaborazione dati contabili
STAGISTA

Lavoro di segreteria, Lavoro di Archiviazione, registrazione fatture/ricevute con l'utilizzo di TeamPortal, compilazione mod. precompilati 730, moduli F24.

Dal 2009 al 2012

Università degli Studi di Padova.

Facoltà di Scienze Statistiche

Via Cesare Battisti, Padova

Serie Storiche Economiche/Finanziarie, Politica

Economica, Marketing, Macroeconomia/Microeconomia, Basi di Dati, Sistemi di Elaborazione (conoscenza del linguaggio C), Istituzioni di calcolo delle Probabilità, Matematica Finanziaria, Modelli statistici, Economia Aziendale, Economia Finanziaria ecc.

Laurea triennale in Statistica Economia Finanza il 5 ottobre 2012 (SEF DM270)

Votazione: 92/110

Dal 2005 al 2009

Istituto Tecnico Statale Commerciale e per geometri "A. Martini",

Via Verdi, 31033 Castelfranco Veneto (TV)

Economia Aziendale, Diritto e Finanza, Trattamento Testi, Geografia Economica, Matematica, Lingue straniere (Francese, Inglese)

Diploma di ragioniere e perito commerciale (IGEA)

Votazione: 84/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

Inglese

Buono

Buono

Buono

ALTRE LINGUA

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

Francese

Buono

Buono

Buono

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.

- Ottima esperienza nella gestione di lavori di Gruppo acquisita attraverso lo svolgimento di pratiche/elaborazione dati presso Servizi Impresa 2000 S.r.l.;
- Ottima capacità di comunicare e soddisfare le richieste/esigenze dei clienti presso Servizi Impresa 2000 S.r.l.;
- Buon senso di responsabilità acquisito grazie al lavoro di Baby-sitter svolto frequentemente con bambini da 0 a 10 anni, anche affetti da disfunzioni fisiche e/o mentali;
- Buona capacità di autodifesa personale acquisita durante lo svolgimento di questa attività sportiva;

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.

- Ottimo senso dell'organizzazione sviluppatosi durante:
 - la preparazione degli esami universitari;
 - il lavoro contabile che prevede diverse scadenze (liquidazione IVA trimestrale/mensile, pagamento tasse mediamente mod. F24 ecc, presentazione mod. 730/UNICO)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Ottima capacità di gestione ed elaborazione dati acquisita con l'università ed il lavoro presso lo studio contabile;
- Ottimo utilizzo di computer, stampanti, fax ;

CAPACITÀ E COMPETENZE

INFORMATICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari ecc..

- Buona conoscenza di linguaggio di programmazione (linguaggio C, SQL);
- Conoscenza base del sistema operativo GNU/Linux e Foss: capacità di utilizzare LaTeX grazie ad un corso universitario;
- Ottima conoscenza di Microsoft office (Word, Excel, Power Point) Open Office;
- Ottima conoscenza del programma contabile TeamPortal , StarWeb, Entratel, Telemaco, FedraPlus6;
- Ottima capacità di elaborazione testi, navigazione in Internet e gestione/installazione Programmi/Utilità;

PATENTE O PATENTI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc..

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE B

- Ottima capacità di scrivere testi al computer in modo rapido attraverso la frequentazione di "Trattamento Testi" alle scuole superiori e alla frequente compilazione di documenti/atti/lettere durante l'impiego presso Servizi Impresa 2000 S.r.l.

- Ottima capacità nello svolgere ripetizioni di matematica ed economia aziendale a ragazzi delle scuole medie e superiori;
- Continuo aggiornamento sulle vicende attuali e su argomenti inerenti Economia/Finanza in generale;
- Interesse per la lettura di romanzi e gialli;
- Amante degli animali (cani, cavalli);
- Ottima capacità di adattamento a qualsiasi contesto lavorativo.

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi della legge 96/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Aggiornato il ~~15/07/2014~~,
20.03.2021

Giulia Torresin

firma
oscurata