

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Panaro Maria
Indirizzo VIA BUCCARI N°51,70022, ALTAMURA (BA)
Telefono 3314544575
E-mail mariapanaro@email.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 14/08/1995

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Settembre a Agosto 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Commercialisti: D’Andrea Giuseppe e Calia Nunzio
• Tipo di azienda o settore Studio commercialista
• Tipo di impiego Contabilità semplificate e adempimenti relativi
• Principali mansioni e responsabilità Funzioni di segretaria
- Date (da – a) Da Settembre a Agosto 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Commercialisti: D’Andrea Giuseppe e Calia Nunzio
• Tipo di azienda o settore Studio commercialista
• Tipo di impiego Funzioni di segretaria
- Date (da – a) Da Settembre a Agosto 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Commercialisti: D’Andrea Giuseppe e Calia Nunzio
• Tipo di azienda o settore Studio commercialista
• Tipo di impiego Funzioni di segretaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 09-2009 a 09-2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C. F.M. GENCO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia aziendale, Informatica
• Qualifica conseguita Diploma di maturità Ragioniere/Programmatore
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 60/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali; buona capacità di comunicazione con la clientela ottenuta grazie alla mia esperienza nello studio di commercialista
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	Inglese ECCELLENTE BUONO BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	Francese ECCELLENTE BUONO BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di comunicazione acquisita nella seppur breve esperienza fatta nello studio di commercialista; capacità di correlarsi ad altre persone
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buona esperienza nella gestione di progetti o gruppi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima padronanza nell' utilizzo del mezzo informatico con particolare riferimento a Microsoft Word, Microsoft Office, ottima capacità nell' utilizzo del " WORLD WIDE WEB" e delle sue molteplici applicazioni.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Mi piace molto la musica e ho una scrittura eccellente. Inoltre amo anche improvvisare, facendo disegni; capacità acquisita nel tempo libero
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Creare decoupage
PATENTE O PATENTI	No
ALLEGATI	