

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: Ellis

Cognome: Urriani

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di Studio: Diploma di Maturità Liceo delle Scienze Umane nell'anno scolastico 1984/85 conseguito presso l'Istituto San Giovanni Battista di San Benedetto del Tronto (AP).

CAPACITA' E COMPETENZE

Hards Skills

Madrelingua : Italiano

Altre lingue: Conoscenza scolastica della lingua Inglese e Francese attualmente in fase di miglioramento tramite studio autonomo .

Gestione dati e pratiche amministrative, precisione nella gestione di scadenze, documenti e adempimenti.

Buona dimestichezza con strumenti informatici e gestionali nonché nell'archiviazione e gestione documentale. Precisione, riservatezza e affidabilità nella gestione di informazioni sensibili. Legame con il territorio e la comunità.

Soft Skills

Precisione e attenzione ai dettagli. Affidabilità e senso di responsabilità. Capacità organizzative. Problem solving. Capacità di ascolto. Buone capacità relazionali. Forte senso del dovere. Collaborazione e lavoro di squadra.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nell'anno 1988 ho maturato un'esperienza lavorativa presso l'ASSOCIAZIONE SINDACALE CONFESERCENTI SERVICES dove ho svolto con contratto a tempo determinato la mansione di Impiegata di concetto e segreteria fino al 1990.

Dall'anno 1991 al 1992 ho operato come impiegata di concetto nel settore contabile presso CONFESERCENTI SERVICES di SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP).

Dal 1993 al 1996 in CONFESERCENTI SERVICES ho poi ricoperto il ruolo di responsabile dell'ufficio paghe occupandomi della gestione amministrativa del personale, dell'elaborazione di paghe e contributi, Mod. 770, sempre in contatto diretto con aziende clienti esplicando, tra le altre cose, pratiche di assunzione e cessazione rapporto di lavoro, pratiche di iscrizione e cancellazione presso INPS e INAIL; sempre nella stessa azienda dal 1997 assumo il ruolo di Responsabile dell'ufficio Elaborazione Dati nel reparto contabile passando così all'elaborazione di chiusura di bilanci, controllo e stampa dei libri contabili, vidimazione libri sociali ed elaborazione dei Modelli di dichiarazione dei redditi 740/750/760.

Dall'anno 2001 ho svolto il ruolo di Responsabile del Centro Elaborazione Dati presso EUROCONSULENZE S.R.L di SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP) nel reparto contabilità .

Dall'anno 2003 fino al 2004 ho ricoperto il ruolo di Responsabile del C.E.D. presso l'azienda FULLSERVICES S.R.L. di San Benedetto del Tronto (AP) nell'area contabile .

Dall'anno 2005 fino al 2023 ho prestato servizio presso l'azienda EUROCONSULENZE S.R.L. con il ruolo di Responsabile del Centro elaborazione dati nell'area contabile .

Dal 2024, dopo una lunga esperienza lavorativa , per motivi di famiglia sono impegnata nella gestione familiare e domestica.