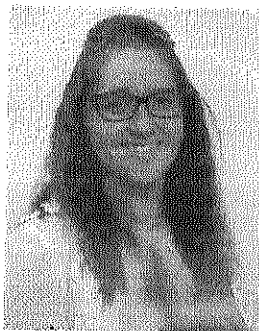


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

TRAMONTANO GIULIANA

~~via Montanino Vincenzo~~

~~80024150~~

Fax

~~giuliana@9604.com~~

E-mail

Italia

Data di nascita

~~27/04/2022~~

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 16/10/2017 al – 28/09/2019

II CENTRO SUPERSTORE FRATTAMAGGIORE (NA)

SUPERMERCATO

CASSIERA E SCAFFALISTA

CASSIERA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 27/04/2022 al 31/03/2024

MONTANINO VINCENZO

STUDIO COMMERCIALISTA

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

CONTABILITA' AZIENDALE

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 09/02/2026 - In corso

SIDERCAMPANIA PROFESSIONAL SRL

AZIENDA SIDERURGICA E FERRAMENTA

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

INGLESE, FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

BUONO

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

FACILITA' A RELAZIONARMI CON ESTRANEI, DI INDOLE SOCIEVOLE, ESTROVERSA.

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.

BUONE LE ATTITUDINI A SVILUPPARE STRATEGIE ORGANIZZATIVE NELL'AMBITO DEL PROPRIO SPAZIO VITALE E RELAZIONALE, CONDIVIDENDO IN GRUPPO LA CAPACITA' DI GESTIRE E DIFFERENZIARE I RUOLI E LE COMPETENZE

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.

CONOSCENZA DI BASE DEL PACCHETTO WORD

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE CAPACITA' CANORE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]



- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ADDETTA ALLA CONTABILITA'
CONTABILITA' AZIENDALE

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)

DAL 2011 AL 2017

ISIS GAETANO FILANGIERI FRATTAMAGGIORE (NA)

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

