

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**ANNA LUCIA CATAPANO**

Nazionalità

Italiana

**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 01/03/2001 AD OGGI**

EDILECO S.R.L.  
STRADA DEL FRANCESE 87/13 - TORINO  
TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI  
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA LIV. QUADRO

Contabile con pluriennale esperienza nell'amministrazione aziendale e nella gestione del personale. Gestione e previsione dei flussi finanziari; rapporti banche, prima nota, cassa, riconciliazioni bancarie; gestione recupero del credito; gestione finanziamenti (mutui, fidi); pagamenti fornitori; gestione liquidità; aggiornamento e verifica scadenze clienti e fornitori; punto di riferimento per le diverse funzioni aziendali (es. commercialista, consulente paghe, uff. acquisti, commerciale, logistica); registrazione fatture vendite e acquisti, tenuta conti ai fini IVA e quadratura dei registri; scritture di rettifica e integrazione; accertamenti di fine d'anno con calcolo dei ratei e dei risconti ai fini della redazione bilancio, inoltre gestione del personale, rilevamento presenze mensile e preparazione conteggi ai fini della redazione delle buste paghe, continua formazione in relazione ai contributi e alle fiscalità.

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

**DAL 01/04/1999 AL 29/02/2001**

GALLICCHIO STAMPI S.R.L.  
STRADA DEL FRANCESE 97/36/H - TORINO  
STAMPI A INIEZIONE E SOFFIAGGIO  
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA

Segreteria, centralino, prima nota, registrazione fatture vendite e acquisti, organizzazione magazzino e supporto ufficio acquisti; punto di riferimento per le diverse funzioni aziendali (es. uff. acquisti, commerciale, logistica; officina); rilevamento presenze mensile.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

07/1998

Istituto Tecnico Commerciale Statale "QUINTINO SELLA" di Torino

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

Diploma di scuola secondaria superiore

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**INGLESE - TEDESCO**

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

BUONO - BUONO

BUONO - ELEMENTARE

BUONO - ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

OTTIME COMPETENZE COMUNICATIVE ACQUISITE NEL CORSO DELLA PROPRIA ESPERIENZA PROFESSIONALE OLTRE A CAPACITÀ DI ASCOLTO E OSSERVAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ DI LAVORARE PER OBIETTIVI, LAVORARE IN TEAM, GESTIRE LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI A SCADENZA, ORGANIZZARE E COORDINARE LE DIVERSE PROFESSIONALITÀ IMPEGNATE IN UN UFFICIO E/O PROGETTO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

ESPERIENZE SPECIFICHE IN CAMPO SOCIETARIO E FISCALE A SEGUITO DELLA CONTINUA PRATICA PROFESSIONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

SONO VOLONTARIA IN ALCUNE ASSOCIAZIONI CHE SI OCCUPANO DI WELFARE, APPASSIONATA DI LETTURA, CINEMA, MOSTRE E CONVEGNI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

OTTIMA PADRONANZA E CONOSCENZA DELL'USO DEI PRINCIPALI APPLICATIVI QUALI WINDOWS, MICROSOFT OFFICE, APPLICATIVO EQUILIBRA PER LA CONTABILITÀ

PATENTE O PATENTI

B - AUTOMUNITA

DATI PERSONALI

SI AUTORIZZA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL GDPR.2016/679