

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

La sottoscritta Paola Corsini, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CORSINI PAOLA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[13-10-1967]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da maggio 1994-Oggi)

[Responsabile Amministrazione]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Absolute Golf s.a.s - via Meucci 14/A - 35010 Cadoneghe (PD)

• Tipo di azienda o settore

Organizzazione, consulenza e promozione eventi sportivi e culturali - Agenzia viaggi -Settore Turismo

• Tipo di impiego

Impiegata amministrativa

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione contabilità ordinaria, clienti/fornitori, banche, prima nota, consulenti esterni (paghe e contributi /commercialista/ sicurezza), recupero crediti e gestione del personale.

• Date (da aprile 1990 - marzo 1992)

[Contabile]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASCOM Padova Piazzetta Bardella, 3 - 35131 Padova

• Tipo di azienda o settore

Associazione Commercianti - Settore Commercio

• Tipo di impiego

Impiegata

• Principali mansioni e responsabilità

Ufficio Amministrazione Clienti

- Date (da settembre 1986 – marzo 1990)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[Comessa]
 Commercio Carta Via Daniele Manin – 35122 Padova
 Negozio di cancelleria - Settore Commercio
 Impiegata
 Gestione Clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da 1981 – a 1986)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da 1986 – a 1987)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Scuola Superiore
 Istituto Magistrale F Fusinato
 Pedagogia e psicologia
 Diploma di Scuola Superiore
 Scuola Superiore (Corso di Contabilità Serale)
 I.T.C. P.F. Calvi
 Prima Nota –Ragioneria
 Contabile

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

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

elementare.
 elementare.
 Elementare

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 predisposizione ai rapporti interpersonali con eccellenti e riconosciute doti di diplomazia

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.

Abilità comprovata nella gestione dell'ufficio amministrativo in completa autonomia con oltre 25 anni di esperienza.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office, gestionale Teamsystem

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Attività di Volontariato (Telethon)

PATENTE O PATENTI

Patente A e B


I M FEDE