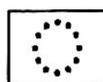


FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERRARIS MONICA**  
Indirizzo **VIA MISTRI 23, 24029 VERTOVA**  
Cell **348/5519319**  
E-mail **monica.ferraris.82@gmail.com**

azionalità Italiana

Data di nascita 24/11/1982

PATENTE B - AUTOMUNITA

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da - a) Da Gennaio 2022 ad Oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Associato Cugini e Birolini - Via G. Marconi 2/7 - Albino
- Tipo di azienda o settore Commercialista
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa e contabile
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alla segreteria di studio, gestione pratiche e dichiarazioni redditi 730, registrazioni contabili, gestione contratti di lavoro dalle assunzioni alle dimissioni ed inserimento dati per gestione paghe. Richieste iscrizioni, variazione, comunicazioni e deleghe verso vari enti, Centro per l'impiego, INAIL, INPS e Agenzia delle Entrate. Gestione versamento fondi TFR. Gestione e rapporti con i clienti.
  
- Date (da - a) Da Ottobre 2020 a Ottobre 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Associato Castelli e Gelmi - Via Brennero 15 - Leffe
- Tipo di azienda o settore Commercialista
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa operatrice fiscale full-time
- Principali mansioni e responsabilità Gestione contabilità e fatture, rapporti e contatto con il pubblico, lavoro ufficio, gestione ed elaborazione 730 con programma CGN - Caf,
  
- Date (da - a) Da Giugno 2020 - A Settembre 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Associato Castelli e Gelmi - Via Brennero 15 - Leffe tramite Man Power
- Tipo di azienda o settore Commercialista
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa operatrice fiscale part-time
- Principali mansioni e responsabilità Rapporti - contatto con il pubblico, lavoro ufficio, gestione ed elaborazione 730 con programma CGN - Caf.

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

Da Novembre 2019 – A Maggio 2020  
Studio S.A.F. snc – Via Mafalda di Savoia 11 - Albino

Unipol Sai SPA  
Impiegata amministrativa part-time  
Rapporti - contatto con il pubblico, lavoro ufficio, gestione contabilità, banca e decadi, emissione polizze RCA, Rami Elementari, controllo carico, gestione quietanze, gestione programma SIA, gestione Regolazioni Premio, consulenza assicurativa.
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Aprile - Maggio 2019 (Campagna fiscale 2019)  
Maggio – Giugno – Luglio 2020 (Campagna fiscale 2020)  
Caf Cisl tramite Openjobmetiz  
Caf – Cisl Gazzaniga e Lefte  
Impiegata amministrativa operatrice fiscale part-time  
Gestione ufficio - Elaborazione 730 programma CISL – Imu – Red
  
- Date (da-a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Da Dicembre 2018 – a Giugno 2019  
Sabego Spa

Green Economy  
Consulente dedicato per il risparmio energetico e depuratori acqua

Rapporti - contatto con il pubblico, gestione cliente, gestione pratiche, assistenza.
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Da Settembre 2017 a Marzo 2018  
G.&G. SAS – Via Provinciale 18 - Albino

Zurich - Agenzia Assicurativa  
Impiegata amministrativa full-time determinato  
Rapporti - contatto con il pubblico, lavoro ufficio, emissione polizze RCA, controllo carico, gestione quietanze.
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Da Settembre 2016 a Agosto 2017  
Mandelli Natale SAS - viale Aldo Moro, 2/12 - Albino

Generali Italia SPA - Agenzia Assicurativa  
Impiegata amministrativa part-time indeterminato  
Rapporti - contatto con il pubblico, lavoro ufficio, gestione cassa, emissione polizze RCA, Rami Elementari, Fidejussioni, Car e Postume, controllo carico, gestione quietanze, vendita polizze.
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Da Maggio 2014 a Settembre 2016  
Mandelli & Sabadini SAS - viale Aldo Moro, 2/12 - Albino

Generali Italia SPA (Fusione Toro con Generali) - Agenzia Assicurativa  
Impiegata amministrativa part – time indeterminato  
Rapporti - contatto con il pubblico, lavoro ufficio, gestione cassa, emissione polizze RCA, Rami Elementari, Fidejussioni, CAR e Postume, controllo carico, gestione quietanze, vendita polizze, gestione migrazione del portafoglio dal Alleanza Toro a Generali Italia.
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore

Da Giugno 2008 a 2014  
Mandelli & Sabadini SAS - viale Aldo Moro, 2/12 - 24021- Albino

AlleanzaToro S.P.A.- Agenzia Assicurativa

- Tipo di impiego Impiegata part-time indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Rapporti - contatto con il pubblico, lavoro ufficio, gestione cassa, emissione polizze RCA, Rami Elementari, Fidejussioni, CAR e Postume, controllo carico, gestione quietanze.
- 
- Date (da - a) Da Gennaio 2008 a Giugno 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Masserini Giuseppe - viale Aldo Moro, 2/12 - 24021- Albino
  - Tipo di azienda o settore Toro Assicurazioni S.P.A. - Agenzia Assicurativa
  - Tipo di impiego Impiegata amministrativa part-time sostituzione maternità
  - Principali mansioni e responsabilità Rapporti - contatto con il pubblico, lavoro ufficio, gestione cassa, emissione polizze RCA, Rami Elementari, Fidejussioni, CAR e Postume, controllo carico, gestione quietanze.
- 
- Date (da - a) Da ottobre 2006 a giugno 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Vergani Franco - via Roma 111, 24021, Albino
  - Tipo di azienda o settore INA Assitalia S.p.A - Agenzia Assicurativa
  - Tipo di impiego Consulente assicurativo
  - Principali mansioni e responsabilità Rapporti - contatto con il pubblico, lavoro ufficio e consulenza, gestione portafoglio, vendita.
- 
- Date (da - a) Da giugno 2005 a ottobre 2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Orobica Filatura, via 5 martiri, 24029, Vertova
  - Tipo di azienda o settore Azienda Tessile
  - Tipo di impiego Roccatrice
  - Principali mansioni e responsabilità Controllo filato
- 
- Date (da - a) Da Novembre 2002 a giugno 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro E.G.M. di Gianni Martinelli, Via Roma 56, 24020, Fiorano al Serio
  - Tipo di azienda o settore Elettronica
  - Tipo di impiego Radiotecnico
  - Principali mansioni e responsabilità Infilatura componenti elettrici, controllo, saldatura, montaggio e imballaggio.
- 
- Date (da - a) Giugno e settembre del 2001
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Dott. Romano Bernini, Via Ronchi 4, 24029, Vertova
  - Tipo di azienda o settore Commercialista
  - Tipo di impiego Stage - Impiegata
  - Principali mansioni e responsabilità Lavoro ufficio, archiviazione d.d.t. e fatture.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1996 - 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO PROFESSIONALE COMMERCIALE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DIPLOMA SEGRETARIA D'AZIENDA  
Matematica, diritto, economia aziendale, francese, inglese, trattamento testi

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura e scrittura

## INGLESE

Intermedio B1

## FRANCESE

Base A2

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

### 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.*

### 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.*

### TEMPO LIBERO E PASSIONI

#### CONOSCENZE INFORMATICHE

PROGRAMMI: WORD, EXCEL, POWER POINT E PRATICITÀ NELLA NAVIGAZIONE IN INTERNET E COMPrensIONE IMMEDIATA DI NUOVI PROGRAMMI INFORMATIVI PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DI UFFICIO

Educatrice e animatrice presso i campi ricreativi estivi e oratori, le relazioni con famiglie e bambini hanno sviluppato in me molta sensibilità.

Attiva nel campo sociale nel territorio con enti di volontariato.

Ho praticato diversi sport a livello amatoriale dal nuoto alla pallavolo e corsa, mi piace temermi in forma. Nel 2014 ho fatto una parte del Cammino Santiago, questo mi è servito per fare un lavoro personale di introspezione, esperienza che vorrei rifare.

Nel campo assicurativo, ho preso parte ad un lavoro di team dove la comunicazione e l'organizzazione è alla base di tutto.

Attraverso un comitato collaboro per lo sviluppo di progetti e vincoli per la tutela del territorio.

Negli ultimi anni ho fatto diversi corsi amatoriali ricevendo relativi attestati di frequenza e diplomi da Centro Kryia scuola in Svizzera e all'Academy Bhakti Marga centro in Germania. Organizzo serate di meditazione per equilibrare e portare guarigione eliminando lo stress, fonte e causa di molte malattie.

3/01/2023  
Monica Ferrarini