FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CERTOMA' FRANCESCA**
Data di nascita	05/02/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data	Dal 2009 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuole Pubbliche
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Assistente Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Didattica
• Data	01-10-2004 – 31-08-2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	(XXXs.r.l. azienda di produzione).
• Tipo di azienda o settore	Impiegata amministrativa presso Multinazionale in Lonate Pozzolo Mansioni e responsabilità: contabilità ordinaria, fatturazione attiva, fatture estere, intrastat, fatture intracomunitarie, recupero crediti, gestione agenti, home-banking, fornitori, reports mensili, assistenza direttore generale.
• Tipo di impiego	
• Data	24/11/2003 - 30/09/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gruppo Aegis Media Italia di Milano (centro media)
• Tipo di azienda o settore	Impiegata amministrativa
• Tipo di impiego	Mansioni e responsabilità: auditing interno, banche, liquidazione IVA e ritenute fiscali, mod. f24, predisposizione reportistica. Stampa libro giornale, libro inventari, registri IVA. Rapporti con gli auditors esterni e sindaci
• Data	01/09/2000- 21/11/2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Bellora di Oleggio (NO)
• Tipo di azienda o settore	Lavoro presso studio associato dottori commercialisti. Mansioni e responsabilità: autonomia nella tenuta della contabilità ordinaria, semplificata, professionisti, fino al bilancio di verifica, comprese le scritture di assestamento (rettifica, integrazione, ammortamento).
• Tipo di impiego	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date luglio 1989	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C. Statale "Gangale" di Cirò Marina
• Date 16/12/1997	Laurea in Scienze Economiche e Sociali, indirizzo economico; Tesi in Statistica Aziendale- Titolo: Teorie e Tecniche della Clustering Gerarchica.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi della Calabria

MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUE	**INGLESE-FRANCESE**
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc*	Internet, posta elettronica, Office, Zucchetti, Mexal, e-smart, Oracle.