



CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome		Daniela
Cognome		Ponzoni
Telefono		339-3158555
e-mail		dani.ponzoni@alice.it
Nazionalità		italiana
Data nascita		2-05-1973

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date	da giugno 2015 aL 30 dicembre 2016
Società	Studio Romeo
Qualifica	Impiegata amministrativa
Principali Mansioni	Stesura verbali assemblee e note integrative al bilancio Mansioni di segretariato, archivio e front-office.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date	da maggio 2000 a novembre 2013
Società	Andena srl
Qualifica	impiegata amministrativa 2 liv
Principali Mansioni	Fatturazione, riconciliazione banche, iva, paghe, contributi, gestione del personale e accoglienza clienti.
Altre esperienze	dal 1991 al 2000
	Lavorato presso Studi Commercialisti e società di intermediazione finanziaria con mansioni di segretariato, contabilità generale e semplificata, fron-office.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo conseguito	Contabile aziendale
Istituto	Istituto di stato per il commercio "L.Cossa" di Pavia
Madrelingua	Italiana

ALTRE LINGUE	Inglese
Capacità di lettura	buona
Capacità di scrittura	buona

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Persona estroversa e di bella presenza, con facile adattamento alle nuove esperienze o situazioni, disposta a ricoprire qualsiasi ruolo venga assegnato.

CAPACITA' E COMPETENZE	Ventennale esperienza in campo amministrativo (fatturazione, calcolo iva, riconciliazione banche, contributi e paghe)
ALTRE COMPETENZE	Gestione e coordinamento del personale
COMPETENZE TECNICHE	Uso pc - programmi Word , Excel, internet, home banking, programmi contabilità.
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Persona fantasiosa in campo organizzativo (eventi, manifestazioni)
ALTRE MANSIONI	R.L.S. Responsabile lavoratori e Sicurezza Addetta Emergenza
Patente	B
Ulteriori informazioni	disposta a valutare contratti part-time o full time

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D Lgs 196/2003.