

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Vania Bernardi**  
Indirizzo **Via Div. Alpina Julia n.11/B 31059 Zero Branco (TV)**  
Telefono **0422/97297**  
Cell. **338/3221399**  
E-mail **bernardivania@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **22/03/1970**



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA 03/03/2003 AL 30/06/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PICCHETTI SRL - ZERO BRANCO (TV)**
- Tipo di azienda o settore **Imballaggi in legno per frutta e verdura  
Industria legno**
- Tipo di impiego **Impiegata amministrativa**
- Principali mansioni e responsabilità **Segreteria , gestione clienti naz./esteri – fornitori naz./ esteri ordini, ddt., fatture, ri.ba, ecc. – gestione personale( presenze, pratiche per assunzioni, gestione documentazione varia) – magazzino ( registro rintracciabilità del prodotto)- banche (pagamenti esteri, f24, operazioni vari, controllo delle condizioni.) – cassa - rifiuti speciali dichiarazione MUD + sistema sistri-dichiarazione conai, - intrastat – prima nota - gestione legge 81 sicurezza del lavoro.**
  
- Date (da – a) **DA 19/07/2000 AL 30/11/2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COOPERATIVA SOCIALE LUNA S.C.A.R.L. – MOGLIANO VENETO (TV)**
- Tipo di azienda o settore **Cooperative sociali**
- Tipo di impiego **Impiegata amministrativa**
- Principali mansioni e responsabilità **Addetta alla contabilità tenuta registri fiscali, gestione cassa – banche – clienti – fornitori e gestione del personale .**
  
- Date (da – a) **Da 1989 al 2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ELETTROMECCANICA TREVIGIANA SNC – SILEA (TV)**
- Tipo di azienda o settore **Officina elettromeccanica.**
- Tipo di impiego **Metalmeccanico**
- Principali mansioni e responsabilità **Impiegata amministrativa.  
Segreteria, gestione clienti e fornitori, contabilità generale fino a situazione di bilancio con scritture di rettifica, tenuta registri fiscali, gestione banche, gestione magazzino.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Da 1987 al 1995</p> <p>Bernardi Renato - Quinto di Treviso Autotrasportatore Trasportatore Impiegata <i>Gestione contabile autotrasportatore (padre).</i></p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione.</li> </ul>	<p>1987 ho conseguito l'attestato di segretaria contabile Presso l'Istituto Commerciale " FABIO BESTA" di Treviso.</p> <p>1987 ho conseguito l'attestato per corso informatico di base presso l'Istituto Turazza di Treviso</p>
MADRELINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRE LINGUA	<p><b>Inglese e Tedesco</b> <b>Ho iniziato un corso di inglese, per raggiungere una conoscenza buona.</b> Scolastico Scolastico Scolastico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>Windows, Home Banking, Programmi di contabilità specifici, Microsoft office (Word, Excel , Power Point), Internet Explorer , sistema Sistri, programmi contabili</p>
PROGRAMMI INFORMATICI	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buona capacità di lavoro in team, disponibilità , precisione e spiccato senso di responsabilità. Ottima capacità di ascolto e di dialogo costruttivo e produttivo.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottima propensione a portare a termine con precisione e serietà i compiti, progetti e mansioni assegnati. Massima diligenza ed impegno ed interscambiabilità dei ruoli se necessario (sostituzione Titolare in azienda)
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	OLTRE AL COMPUTER , UTILIZZO DELLA PESA ELETTRONICA.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Servizio Catering acquisito presso O.M.G. (Operazione Matto Grosso) Volontariato
PATENTE O PATENTI	B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Autorizzo al trattamento dei dati personali ai fini previsti per legge ai sensi del D. Lgs 196/03

BERNARDI VANIA