

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	PETRINI ANTONIETTA ALTOMARE
Indirizzo di Residenza	VIA BEATO ANGELICO, 36 - LUCERA
Cell.	3290925619
E-mail	antonietta.81@live.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	06/10/1981
Luogo di nascita	FOGGIA
Codice fiscale	PTRNNT81R46D643C
Stato Civile	CONIUGATA

• Date (da – a)	Dal 01/09/2018- 28/02/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	DIMAST SRL
• Tipo di azienda o settore	Azienda specializzata nella costruzione
• Tipo di impiego	Impiegata contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta contabile, fatturazione elettronica, registrazione e formulazione fatture, prima nota, liquidazione IVA, stampa libri contabili, modello unico, registrazione buste paga, elaborazione bilancio, modello iva, spesometro, invio F24 con utilizzo di <u>ENTRATEL</u>. Elaborazione situazioni patrimoniali ed economiche.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01/01/2016 al 31/12/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	2 Emme Marine Srl Ex Enichem Manfredonia
• Tipo di azienda o settore	Azienda specializzata nella costruzione e riparazione barche
• Tipo di impiego	Impiegata contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta contabile, registrazione e formulazione fatture, prima nota, liquidazione IVA, stampa libri contabili, modello unico, registrazione buste paga, elaborazione bilancio, modello iva, invio F24 con utilizzo di <u>ENTRATEL</u>. Elaborazione situazioni patrimoniali ed economiche.

• Date (da – a)	01/01/2015-31/12/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale Belfiore Impiegata contabile
• Tipo di azienda o settore Mansioni	Addetta contabile, registrazione e formulazione fatture, prima nota, liquidazione IVA, stampa libri contabili, modello iva, spesometro, modello unico, registrazione buste paga, elaborazione bilancio,

• Date (da – a)	2010-2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Abate & di Stefano
• Tipo di impiego	addetta alla contabilità
	Addetta contabile, registrazione e formulazione fatture, prima nota, liquidazione IVA, stampa libri contabili, modello unico, modello iva, speso metro, registrazione buste paga, modello iva, speso metro, elaborazione bilancio, invio F24 con utilizzo di ENTRATEL

• Date (da – a)	2013-2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Msg Pro SRL Lucera
• Tipo di impiego	Contabile addetta alle vendite, magazzino, ordini e forniture, commessa
• Tipo di impiego	Addetta contabile, registrazione e formulazione fatture, prima nota, liquidazione IVA, stampa libri contabili, modello unico, registrazione buste paga, elaborazione bilancio, invio F24 con utilizzo di ENTRATEL. Elaborazione situazioni patrimoniali ed economiche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	03 /10/2013
• Nome di istituto di istruzione	Università Degli Studi Di Foggia
• Qualifica conseguita	ABILITAZIONE DOTTORE COMMERCIALISTA ED ESPERTO CONTABILE
• Date (da – a)	12/10/2012
• Nome di istituto di istruzione	Università Degli Studi Di Foggia
• Qualifica conseguita	LAUREA SPECIALISTICA “ECONOMIA AZIENDALE”

• Date (da – a)	10/10/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione familiare RSA Via Lucera Foggia ATTESTATO “CORSO DI ASSISTENTE FAMILIARE”
	Esperienza maturata in diversi anni come badante, colf, assistenza anziani e bambini lavori di pulizia case e locali commerciali

• Date (da – a)	01/02/2008
• Istruzione o formazione	Certificato ECDL
• Principali materie / abilità	Applicativi microsoft e pacchetto Office

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ATTESTATO DI OPERATORE PER L'APPOV. DELLA CUCINA, LA CONSERVAZIONE E TRATTAMENTO MATERIE PRIME E LA PREPARAZIONE E DISTRIBUZIONE PIETANZE E BEVANDE CON ESPERIENZA SUL CAMPO EFFETTUATA PRESSO “VILLA IMPERIALE” LUCERA
--	--

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ATTESTATO DI SICUREZZA SUL LAVORO
--	--

• Nome e tipo di istituto di	ATTESTATO HCCP “IGIENE PERSONALE LOTTA AGLI INFESTANTI”
------------------------------	--

istruzione o formazione	
-------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	OTTIMO UTILIZZO DEI PRINCIPALI PROGRAMMI APPLICATIVI, WORD, EXCEL POWER POINT, EXPLORER, POSTA ELETTRONICA OTTIMO UTILIZZO DEL PROGRAMMA APPLICATIVO GESTIONALE CONTABILE "EBRIDGE BUFFETTI"
---------------------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità e orari varie.
--	---

Disponibilità a lavorare su orari avvicendati dal Lunedì alla Domenica e ad effettuare servizio di reperibilità
--

PATENTE O PATENTI	B automunita
--------------------------	---------------------

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere dimostrabili con documentazione.

Dichiaro di essere consapevole di quanto comporta l'affermazione della veridicità di quanto sopra rappresentato e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all' art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" ed in particolare di quanto previsto dall'art. 495 del Codice Penale in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni.

Quanto sopra viene presentato sotto forma di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) **ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.**

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 30.06.2003, n. 196 e s.m.i.

Allego alla domanda fotocopia semplice di un documento di riconoscimento valido.