



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**ALESSANDRA BALDASSARRE**  
**VIA OLIMPICA N. 57 ALBA ADRIATICA (TE)**  
**335/6675881**

**alessandra\_balda@hotmail.it**

Italiana  
Coniugata, una figlia di 22 anni  
04/03/66

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**DA MAGGIO 2012 AD APRILE 2013**

G.M. DISTRIBUZIONE S.N.C.- ALBA ADRIATICA (TE)  
Commercio ingrosso prodotti ittici  
Impiegata amministrativa e contabile  
Gestione fatturazione, magazzino, rapporti istituti di credito

**DAL 2000 A MARZO 2010**

LA TOTORICEVITORIA S.A.S. ALBA ADRIATICA (Te)  
Ricevitoria giochi e servizi- Money Transfer  
Inizialmente titolare, poi socia, poi collaboratrice con funzioni di titolarità.  
Contatto con il pubblico, gestione della documentazione inerente alle autorizzazioni Aams e Banca d'Italia.  
**Dal 2010 al 2012**, stessa tipologia di lavoro, ma diversa ubicazione:  
NICA S.a.s. Corropoli (Te).  
Contestualmente all'attività al pubblico, ho seguito tutte le formalità contabili e burocratiche legate alla specificità del settore.

**NOME E TIPO DI ISTITUTO DI  
ISTRUZIONE O FORMAZIONE**

**MADRELINGUA**

**ALTRE LINGUA**

**CAPACITÀ DI LETTURA**

**PATENTE O PATENTI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

**DAL 1992 AL 2000**

CENTRAL PACK S.R.L. - ALBA ADRIATICA (TE)

Commercializzazione Packaging

Impiegata amministrativa e contabile

Contabilità generale, fatturazione, gestione clienti/fornitori,  
rapporti con istituti di credito.

**DAL 1989 AL 1991**

SISTEMI ELETTRONICI S.R.L. - TORTORETO LIDO (TE)

Gestione software

Impiegata amministrativa/contabile

Contabilità, amministrazione

Diploma di istituto tecnico/ Ragioniere

Conseguito presso Istituto "C.Rosa" di Nereto (Te)

Nell'anno scolastico 1984/85 con il punteggio di 50/60.

Università D'Annunzio Teramo facoltà Giurisprudenza,

corso di studi non ultimato.

ITALIANO

[ Indicare la lingua ]

INGLESE DISCRETA COMPrensione

FRANCESE DISCRETA COMPrensione

B AUTOMUNITA

Impiegata amministrativa contabile con esperienza nella mansione.

Inserimento dei dati contabili, registrazioni di partita doppia, gestione dei  
pagamenti con le banche, adempimenti IVA e ritenute d'acconto, tenuta ed  
implementazione del registro cespiti e scritture finali fino al bilancio.

Buone capacità tecniche nell'uso dei sistemi informatici, e buone capacità  
organizzative nella gestione amministrativa, maturate durante gli anni di  
lavoro impiegatizio.

La successiva attività autonoma, ha ampliato la visione personale del  
mondo del lavoro, migliorando le capacità relazionali.

Autorizzo il trattamento dei suddetti dati personali ai sensi della L.675/96

*Alessandra Baldassarre*

