

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

1?7

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CATALANO CHIARA

Città e CAP

Telefono

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

06/2021 AD OGGI

CEFPAS CALTANISSETTA

PERSONALE AMMINISTRATIVO

- **CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI NEL PIENO RISPETTO DELLE TEMPSTICHE STABILITE OTTENDENDO RISULTATI SODDISFACENTI SIA SU ATTIVITA' SVILUPPATE A LIVELLO INDIVIDUALE CHE PARTECIPANDO ATTIVAMENTE A PROGETTI DI TEAM CON IMPEGNO, CAPACITA' E DEDIZIONI COSTANTI.**
- **PERSONALE AMMINISTRATIVO IMPEGNATO SUI PROGETTI AFFIDATI AL CENTRO, GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA, DOCUMENTI CONTABILI, DELIBERE E DETERMINE DI LIQUIDAZIONE, REGISTRAZIONE FATTURE ATTIVE E PASSIVE, MANDATI DI PAGAMENTO E RISCOSSIONE, ORDINI E RICEVIMENTI; OTTIMO UTILIZZO DEL PROGRAMMA INTERNO AREAS E DI ALTRI PROGRAMMI TRA I QUALI WORD, EXCEL, POWERPOINT E BROWSER CHROME.**
- **DISBRIGO E ARCHIVIAZIONE SIA CARTACEA CHE DIGITALE DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE SECONDO I PROCESSI AZIENDALI E NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI CORRETTEZZA FORMALE E METICOLOSA DI GESTIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI E DELLE SCADENZE FISCALI OBBLIGATORIE.**

0612013- 1212014

CALL CENTER / GESTIONE FILE INTERNI / SEGRETERIA

GIRGENTI ACQUE S.P.A - AGRIGENTO

- **SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI E DEGLI INCARICHI ASSEGNATI CON PROFESSIONALITA', CONCENTRAZIONE ED EFFICACIA ANCHE IN SITUAZIONI DI INTENSA PRESSIONE LAVORATIVA; RISPETTANDO LE SCADENZE STABILITE MANTENENDO AL CONTEMPO ELEVATI STANDARD QUALITATIVI**

12/2019 - 0412021

**SEGRETARIA PRESSO STUDIO ARCHITETTO
ARCHITETTI ASSOCIAT - AGRIGENTO**

- **SUPPORTO MOTIVATO E PROFESSIONALE IN GRADO DI APPORTARE UN CONTRIBUTO DI VALORE ALLE ATTIVITA' DEL TEAM PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMUNI GRAZIE ALLA CAPACITA' DI COOPERARE SINERGICAMENTE E DI COMUNICARE IN MODO TRASPARENTE ED EFFICACE.**
- **GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INTERNA; SETTORE CONTABILITA' E USO SOFTWARE COME WORD, EXCEL E POWERPOINT.**

0112018- 0112019

**GESTIONE ORDINI/AZIENDA/FORNITORI
NOCHE DE FUEGO AGRIGENTO**

- **IMPIEGO DI SOLUZIONI E APPROCCI CONFORMI ALLE REALI ESIGENZE DEL CLIENTE PER GARANTIRE UN SERVIZIO DI ECCELLENZA AL FINE DI CONVERTIRE L'ESPERIENZA SODDISFACENTE IN FIDELIZZAZIONE.**
- **GESTIONE EFFICIENTE DELLE OPERAZIONI EFFETTUATE CON IL REGISTRATORE DI CASSA, COMPRESA LA SCANSIONE DEI CODICI A BARRE E L'ELABORAZIONE DI PAGAMENTI A EMISSIONI RICEVUTE.**

08 /2016- 0812018

**RESPONSABILE RICEVITORIA
SNAI S.P.A. - AGRIGENTO**

- **OTTIMA GESTIONE DEI CARICHI DI LAVORO E DELLE RELAZIONI PROFESSIONALI, RISPONDENDO CON CALMA ED EQUILIBRIO ANCHE ALLE SITUAZIONI LAVORATIVE PIU' IMPEGNATIVE.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da-a)** **ANNO 2009**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** **DIPLOMA IN LETTERE CLASSICHE PRESSO LICEO CLASSICO "EMPEDOCLE" DI AGRIGENTO**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRELINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE INTERPERSONALE OLTRE A SPIRITO DI SQUADRA E CAPACITÀ DI STABILIRE LE PRIORITÀ ORGANIZZANDO IL PROPRIO LAVORO IN MANIERA RIGOROSA E ORIENTATA AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE E TECNICHE

NEL CORSO DELL'ULTIMA ESPERIENZA LAVORATIVA HA PERFEZIONATO L'USO DEI PRINCIPALI STRUMENTI E TECNICHE DI LAVORO LEGATE ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA:

-REGISTRAZIONE FATTURE;

-LIQUIDAZIONE FATTURE;

-DELIBERE DI PAGAMENTO;

-MANDATI DI PAGAMENTO.

DIMOSTRANDO INOLTRE PROATTIVITÀ E GRANDE ELASTICITÀ MENTALE

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo v. istruzioni)

Firma

