

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAROLEO MARIA**
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **2 LUGLIO 1966**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2008-oggi
Studio Caroleo Maria
Tributarista
Proprietaria
Consulente tributaria
- 2004-2007
Studio D'Ambrosio Antonio
Studio di Amministrazione Aziendale
Impiegata
Gestione contabilità aziendale
- 1990-1999
Vari studi professionali
Studi di amministrazione condominiale e contabilità aziendale
Impiegata
Gestione contabilità condominiale e aziendale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 2003
Università degli Studi di Pavia
Laurea in Economia e Commercio
Dottoressa in Economia Aziendale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRÉ LINGUE

FRANCESE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRÉ CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTU

ULTERIORI INFORMAZIONI

Predisposizione alla collaborazione con altre persone ed in particolare con persone multietniche

Le competenze organizzative sono state acquisite con l'esperienza professionale maturata nel tempo. I corsi di aggiornamento sono in ogni caso un ottimo stimolo per potenziare capacità di cooperazione con altre persone.

Buona conoscenza informatica in ambito office (word, excel, power point) e internet

Grande interesse per la musica New Age

Passione per l'arredamento d'interni

B

Iscritta all'Associazione di Tributaristi I.N.T. - iscritta all'Associazione Nazionale di Amministratori A.N. AMM I.

Accenso al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.