

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

ALTRE 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.

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

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Grande interesse per la musica New Age

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Passione per l'arredamento d'interni

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

Acconsento 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.