

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>MATTI MICAELA</b>
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13 SETTEMBRE 1991

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | <p>Dal 16/05/2024 ad oggi</p> <p><b>COMUNE DI LOSINE</b><br/>Via Prudenzi n. 22 – Losine (Bs)<br/>Ente Pubblico<br/><b>Impiegata amministrativo contabile cat. Ex C1</b><br/><b>n. 18 ore presso COMUNE DI LOSINE</b><br/><b>n. 18 ore presso UNIONE DEI COMUNI DELLA MEDIA VALLE CAMONICA</b></p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>   | <p>Contabilità generale, normativa fiscale, utilizzo di software contabili (es: software specifici per enti pubblici), redazione di bilanci, adempimenti fiscali, gestione della documentazione</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | <p>Da settembre 2015 a maggio 2023</p> <p><b>Cornucopia Società Cooperativa Sociale E.T.S.</b><br/>Via G.Mazzini, 82 – 25043 Breno (Bs)<br/>Ente accreditato da Regione Lombardia per i servizi di istruzione e formazione professionale e per i servizi al lavoro.<br/><b>Impiegata amministrativa categoria D1 Ccnl Cooperative Sociali</b></p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione, registrazione e archiviazione documenti amministrativi. Elaborazione documentazione fiscale. Contabilità di base. Fatturazione elettronica. Contabilità clienti e fornitori. Gestione documentazione certificazione di qualità.</li> <li>- Tutor didattico organizzativo percorsi formativi in ambito socio-sanitario. Gestione percorsi formativi autofinanziati e finanziati da Dote Unica Lavoro. Gestione progetti formativi rivolti formazione rivolta alle aziende.</li> </ul> |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	14/04/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Brescia
• Qualifica conseguita	Laurea in Consulente del Lavoro e Giurista d'Impresa
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea Triennale

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**  
*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

Buone capacità relazionali, buona comunicatività, collaborativa, disposta al dialogo e al confronto, adatta al lavoro di gruppo e disponibile all'interazione e al contatto con le persone. Dotata di senso di responsabilità, ordinata e propositiva.

Buone capacità organizzative, di gestione e coordinamento. Precisione, capacità di problem-solving e autonomia. Buona capacità decisionale. Attenzione al dettaglio e alla qualità del lavoro prodotto.

Ottime capacità di utilizzo degli strumenti Microsoft Office, Word, Excel, Power Point, utilizzo di strumenti web e posta elettronica. Buona conoscenza dei portali di Regione Lombardia: Gefo, Siul, BandiOnline, Cruscotto Lavoro, Siuf.

Patente B - Automunita

Io sottoscritta Matti Micaela dichiaro che le informazioni sopra riportate sono state rese ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 del precitato DPR in caso di dichiarazioni mendaci.  
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016 "Codice della Privacy",

Sonico, 30/05/2024