

Europass curriculum vitae



Informazioni personali

Nome Cognome

PANETTA ANTONELLA

Indirizzo

Via A.Volta 13, Beinasco (TO)

Telefono

Cell. 338/2830206

Nazionalità

italiana

Data di nascita

07/06/1969

Indirizzo mail

tella.p@libero.it

Esperienza professionale

Date

Novembre 2004 – ad oggi

Funzione occupata

IMPIEGATA CONTABILE

2°LIV. SETTORE ARTIGIANI METALMECCANICI

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PART TIME

Attività svolte

- Mansioni amministrative e contabili fino al bilancio ante imposte.
- Assistenza commerciale interna sia per quanto riguarda problemi di qualunque genere attinenti alla parte contabile e commerciale che nella comunicazione e analisi delle richieste di preventivi, forfait, fatture, note di credito, ordini di ritiro merce.
- Gestione del contenzioso con i clienti, modalità di pagamento e stipulazione di piani di riparto.
- Gestione della banche fino alla completa contrattazione di finanziamenti in autonomia.
- Gestione del personale.
- Ricerca di mercato di nuovi clienti, e definizione dell'agenda commerciale degli appuntamenti.

Date

Maggio 2002 – Novembre 2004

Funzione o posto occupato

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA CONTABILE 3°LIV.

SETTORE IMPIANTI ELETTRICI

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Datore di lavoro

I.E SNC

Attività svolte

Mansioni amministrative e contabili, gestione delle banche, gestione del personale e trasferte.

Date

Dicembre 2001 – Aprile 2002

Funzione o posto occupato

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA CONTABILE 3°LIV.

SETTORE INDUSTRIA ARTIGIANATO,

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Datore di lavoro

T.G.S. SNC

Attività svolte

Competenze: Gestione clienti, banche, pagamenti..

Date

SETTEMBRE 2001 NOVEMBRE 2002

Funzione o posto occupato

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA CONTABILE 5°LIV.

SETTORE EDITORIA

CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Datore di lavoro **INFOMIX SRL**
 Date **MARZO 1999 LUGLIO 2001**
 Funzione o posto occupato **IMPIEGATA AMMINISTRATIVA CONTABILE 5°LIV.**
SETTORE INDUSTRIA
CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Datore di lavoro **C.M.I. SRL**
 Atti **Competenze: mansioni amministrative e contabili, gestione clienti e relativa fatturazione, gestione recupero crediti, gestione fornitori e relativi pagamenti, gestione delle banche, prima nota, gestione del personale.**
 Attività svolta
01/12/1989 AL 31/12/1998
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA C/O VARIE AZIENDE

Istruzione e formazione

Anno accademico 1987 **Attestato di qualifica**
"Addetta ai lavori d'ufficio con qualifica in paghe e contributi"
 Conseguito presso l'istituto IAL SAN LUCA di Torino
 Anno scolastico 1999 **Diploma di Maturità "Ragioneria" conseguita presso l'I.T.C.Sommelier"**
 di Torino (TO)
 Anno formativo 2006 **Corso di Analisi di Bilancio rilasciato dall'Enaip di Grugliasco**
 Anno formativo 2007 **Corso di Contabilità rilasciato dalla Confartigianato di Torino**

Capacità e competenze personali

Altra/e lingua/e
 Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Francese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
base	base	base	base	base

Capacità e competenze informatiche
Patente/i
Aspetti caratteriali

In ambito Windows, conoscenza di **Word, Excel**, navigazione in rete e gestione posta elettronica e del programma GESTIONALE SISPAAC.
 In possesso di Patente B, automunita
 Entusiasmo. Grande voglia lavorativa e di mettersi in gioco.
 Buone capacità organizzative e doti relazionali. Buona dialettica e cultura di base.

Disponibilità

Immediata part time / full-time

Obiettivi

1. Crescere professionalmente nel mio settore.
2. Dedicarmi alla crescita dell'azienda, mettendo al suo servizio un capitale di conoscenza professionale costruito e aggiornato in venti anni di lavoro qualificato.

Aspirazioni

Lavorare nel settore in cui mi sono qualificata.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. lgs 196/03 rispetto alle procedure di selezione del personale.

