

14

Curriculum vitae

MONIA PARADISI



INFORMAZIONI PERSONALI

Luogo e data di nascita : CITTA' DI CASTELLO (PG) 30/10/1975
Residenza : VIA F.M. CIPRIANI, 12 - 06012 CITTA' DI CASTELLO (PG)
Tel.: 075-8550576
E-mail : moniaparadisi@libero.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da 08/2014 IMPIEGATA

Azienda Top Quality Group Srl

Attività o settore : Commercio - Apparecchiature Elettroniche per l'Estetica

Principali Mansioni : Responsabile Ufficio Formazione clienti - Gestione e organizzazione team Tutor - Redazione programmi - (Precedentemente responsabile Amministrativa con competenze di supervisione e coordinamento - Segretaria di Direzione - Responsabile corsi di formazione - Gestione clienti/fornitori - Gestione finanziamenti a clienti).

06/2012 - 07/2014 ADDETTA ALLA CONTABILITA'

Azienda Marconi Manifatture Srl (Magliaro)

Attività o settore : Commercio - Abbigliamento

Principali Mansioni : Addetta alla contabilità interna - amministrazione - segreteria - gestione banche - acquisti - gestione clienti/fornitori - inserimento ed evasione ordini - gestione magazzino - calcolo fabbisogni - lancio produzione - monitoraggio avanzamento produzione.

04/2010 - 06/2012 ADDETTA ALLA CONTABILITA'

Azienda Manifatture Associate Srl (Magliaro)

Attività o settore : Commercio - Abbigliamento

Principali Mansioni : Addetta alla contabilità interna - amministrazione - segreteria - gestione banche - acquisti - gestione clienti/fornitori - inserimento ed evasione ordini - gestione magazzino - calcolo fabbisogni - lancio produzione - monitoraggio avanzamento produzione.

04/2008 - 04/2010 ADDETTA ALLA CONTABILITA'

Azienda Ecosearch Srl

Attività o Settore : Commercio - Strumentazioni Studio Acqua/Aria/Terra

Principali Mansioni : Addetta alla contabilità interna - amministrazione - segreteria - gestione banche - gestione clienti/fornitori - inserimento ed evasione ordini - gestione magazzino.

03/2005 - 08/2007 ADDETTA ALLA SEGRETERIA

Azienda P.M.P. Srl

Attività o Settore : Formazione

Principali Mansioni : Addetta alla segreteria - gestione clienti

05/2005 - 01/2006 ADDETTA ALLA SEGRETERIA / COMMESSA

Azienda Miroglio Spa (Motiv)

Attività o Settore : Commercio - Negozio Abbigliamento

Principali Mansioni : Commessa

STUDI E FORMAZIONE

Diploma di Perito Tecnico Commerciale conseguito presso ITCG "Ippolito Salviani di Città di Castello"

Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Perugia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese scritto e parlato livello scolastico

Francese scritto e parlato livello scolastico

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office / Programmi di contabilità e gestione aziendale / uso di internet e Posta Elettronica

COMPETENZE PERSONALI

- Mi considero una persona motivata, intraprendente, flessibile e dinamica
- Sono abituata ad interagire con gli altri e mi ritengo portata al lavoro in team
- Precisione, serietà, entusiasmo, professionalità sono qualità per me indispensabili

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"

Città di Castello, 30 Agosto 2021

Monia Paradisi

Handwritten signature of Monia Paradisi