

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

CONSIGLIO STEFANIA
Via Torri, 37 – 81025 Marcianise (CE)
3389328816

consiglio.stefania@libero.it

Italiana

27 OTTOBRE 1983

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

- 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

Dal 05/03/2019 ad oggi
Beta srl (Ex - Alpa Sud - ex Nova Sud srl)

Azienda tessile
Impiegata addetta alla segreteria contabile
Segretaria contabile, fatturazione, fatturazione elettronica ecc...

Dal 25/05/2017
Alpa Sud srl (Ex Nova Sud srl)

Azienda tessile
Impiegata addetta alla segreteria contabile
Segretaria contabile, fatturazione, fatturazione elettronica ecc...

Dal 09/02/2015 al 17/05/2017
Nova Sud srl

Azienda tessile
Impiegata addetta alla segreteria contabile
Segretaria contabile, fatturazione, fatturazione elettronica ecc...

Dal 01/03/2013 al 31/07/2013
Crisci Alimentari An.Al srl Caserta

Azienda commerciale
operaia
Cassiera e addetta ai controlli contabili e amministrativi

Dal 08/12/2010 al 30/09/2012
Sabatini Retail srl

Azienda commerciale

- Tipo di impiego Sales Assistant
- Principali mansioni e responsabilità Vice Store Manager amministrativo
- Date (da – a) Dal 01/06/2009 al 30/09/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ma.Fra srl
- Tipo di azienda o settore Azienda edile
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Contabile amministrativa
- Date (da – a) Dal 22/03/2007 a ottobre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Bi.Fa srl
- Tipo di azienda o settore Azienda commerciale
- Tipo di impiego Cassiera
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (02/08/2012) CFMT Business School (McAthurglen in collaborazione con Cibiesse)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Se il cliente non è contento?
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione degli industriali della Provincia di Caserta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contratti impresa e tutela del consumatore, strategia d'impresa e intervento pubblico, i contratti ad evidenza pubblica; l'accesso al credito e le garanzie, garanzie atipiche.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date 2001/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Seconda Università Degli Studi di Napoli –
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scienze giuridiche
- Qualifica conseguita Studi non terminati
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date 05/07/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Pedagogico Sociale G.B. Novelli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Psicologia, pedagogia
- Qualifica conseguita Diploma
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date 18/03/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto superiore G. B. Novelli

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Uso del computer e gestione dei file, elaborazione testi, foglio elettronico, base di dati – elementi, strumenti di presentazione, reti informatiche, multimedialità – elementi. Attestato di formazione
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	28/05/2001 Istituto superiore G. B. Novelli Didattica e multimedialità Attestato di partecipazione
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	26/02/2001 Istituto superiore G. B. Novelli Progetto lingua spagnola Attestato di partecipazione
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i> MADRELINGUA ALTRE LINGUE • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE PATENTE O PATENTI ULTERIORI INFORMAZIONI	Sono una persona determinata e molto volenterosa. Mi piace mettermi in discussione ed impegnarmi costantemente nel miglioramento di me stesso. ITALIANA Inglese - Francese Scolastico Scolastico Scolastico Propensione al lavoro di gruppo, ottime capacità relazionali, spirito di sacrificio e responsabilità; Ottima capacità dell'utilizzo del pacchetto office di microsoft, di internet, della posta elettronica, posta certificata;MEPA. Patente B - automunita Disponibilità immediata al lavoro.