

INFORMAZIONI PERSONALI

MANGIACAPRA LUCREZIA



📍 Via G. Buzzatti , 39, 32036, Sedico (BL)

☎ +39 3467703783

✉ lucreziaman@hotmail.com

👤 Sesso F | 📅 Data di nascita 24/03/1987 | 🇮🇹 Nazionalità Italiana

🏠 Automunita

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Segreteria , Impiegata contabile , Coordinamento gestione risorse umane e processi amministrativi ; Disponibile a valutare altre attività lavorative e ad eventuali corsi di formazione .

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 03-02-2009 al 31-05-2016

Impiegata

c/o Consorzio World in Job con sede a Verona

Attività : Contabilità clienti e fornitori ,fatturazione ,gestione pagamenti/incassi ,Gestione scadenze e agenda,gestione finanziaria del gruppo con controllo giornaliero delle banche ,raccolta e stesura del job profile ,reclutamento candidati a partire dallo screening dei Cv ,colloqui di selezione ed invio ai Clienti,rapporti con banche e aziende clienti ,gestione ordine d acquisto ,Visite aziendali e gestione cantieri; Redazione dei contratti di assunzione ,proroghe ,cessazioni ,comunicazione ad enti di competenza. Elaborazione cartellini presenza e trasmissione all'Ufficio Paghe;

Compilazione reportistica settimanale in relazione alle varie mansioni svolte e obiettivi aziendali ;

Settore :Agenzia per il lavoro

Dal 29-09-2008 al 13-11-2008

Stage

c/o Gruppo Euroconference Spa con sede a Verona

Addetta all'organizzazione di convegni

Settore: Convegni e Fiere

Dal 28-08-2006 al 28-08-2008

Volontario in Ferma Prefissata

Ufficio logistico e reclutamento nuove Matricole ; addestramento.

Settore: Ministero Difesa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2012

European Informatics Passport

Iss Corporation "El Center Eipass" di Caserta (CE)

2007

Orientamento all'imprenditorialità GEN/IG

tramite Fondo Sociale Europeo promosso dalla provincia di Trento

2005

Corso di "Marketing e potenziamento della lingua inglese / francese

c/o l'Università LIASS sede di Aversa (CE) Casaluca

Dal 2001 al 2005

Diploma "Ragioniere perito commerciale IGEA

Istituto Tecnico commerciale statale "A. Gallo" di Aversa (CE)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

ITALIANO

Altre lingue

Inglese e Francese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A1	A1	A1	A1	A1

- Competenze comunicative** Ottima capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali ed eterogenei e lavorare in gruppo.
- Competenze organizzative e gestionali** Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro , buone capacità direttive , forte senso di responsabilità, disponibilità , capacità di adattamento .Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisite grazie alle diverse esperienze lavorative.
- Competenze professionali** Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative) . Buone capacità amministrative, di organizzazione e gestione del personale.
- Competenza digitale** ECDL
- Patente di guida** B
- Dati personali** 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".

Firma  
Lucrezia Mangiacapra