

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GARIBOLDI MARIANGELA**
Indirizzo **VIA BOTTAZZINI 36 – 21051 ARCISATE (VA)**
Telefono **347/3240315**
Fax **0332/475368**
E-mail **gariba@gariboldistudio.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 20 GENNAIO 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 18 luglio 2006 iscritta all'Albo dei Consulenti del Lavoro della provincia di Varese dopo aver superato l'esame di Stato e aver conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di consulente del lavoro presso la Direzione Regionale del Lavoro di Milano.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego Libero Professionista
• Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Dal 1994 al 2006 attività di consulenza contabile e tributaria, gestione completa contabilità ordinaria e semplificata, IVA, bilanci e dichiarazioni redditi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego Libero Professionista
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Aprile 2006 abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro.
Anno accademico 1996/97 Diploma di laurea in giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Milano, con tesi in diritto del lavoro e sindacale.
15/10/1992 Attestato di compimento del biennio di praticantato svolto presso lo Studio di consulenza del Lavoro Rag. Giancarlo Gariboldi rilasciato dal Consiglio Provinciale dei Consulenti del Lavoro di Varese.
Anno scolastico 1986/87 Diploma di Ragioniere e Perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico commerciale "Daverio" di Varese.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese - francese

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

Livello scolastico

Livello scolastico

Livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

FLESSIBILITA' E SPIRITO DI ADATTAMENTO, BUONA PREDISPOSIZIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI, BUONA CAPACITA' DI COMUNICAZIONE E DI LAVORO IN GRUPPO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buona capacità di coordinamento e organizzazione nel luogo di lavoro.

Partecipazione attiva alla vita sociale di Arcisate.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo software Zucchetti procedura paghe e software Apogeo per contabilità, bilanci e dichiarazioni redditi.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003

Arcisate, 2014-05-29

FIRMA

Mario Giuseppe Gaibola