

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DI MUZIO ERICA
Indirizzo	VIA PAOLO BORSELLINO, 18 CASTIGLIONE MESSER RAIMONDO 64034 (TE)
Telefono	347/7703542 0861/990188
E-mail	ericaa83@yahoo.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	30/12/1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | DA 05/09/2011 A IN CORSO |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | L'ALTRACARNE SPA, C.DA PIANO S.DONATO, 17; CASTIGLIONE M.R. (TE) |
| • Tipo di azienda o settore | LAVORAZIONE CARNI AVICOLE, SETTORE CONTABILITA' |
| • Tipo di impiego | IMPIEGATA |
| • Principali mansioni e responsabilità | CONTABILITA' GENERALE, CONTROLLO DI GESTIONE, ANALISI DEI COSTI, FATTURAZIONE, CURARE I RAPPORTI CON ISTITUTI QUALI UNIONCAMERE, CONFCOMMERCIO, ISTAT. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | DA 01/09/2002 A 28/03/2007 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO, CON VOTAZIONE 100/110 |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | LAUREA DISCUSSA IN CONTABILITA' DI STATO CON ARGOMENTO "LA GESTIONE FINANZIARIA DEGLI ENTI LOCALI"
EFFETTUATI STUDI SULLA CONTABILITA' AZIENDALE, CONTROLLO DI GESTIONE, INTERMEDIARI FINANZIARI, MERCATO MOBILIARE, DIRITTO COMMERCIALE E PRIVATO, MARKETING E BUSINESS PLAN. TIROCINIO PRESSO IL MOBILIFICIO "FAZZINI" NEL SETTORE VENDITE. |
| • Qualifica conseguita | LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE, INDIRIZZO PICCOLE E MEDIE IMPRESE |

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

GRANDE CAPACITA' DI LAVORARE IN TEAM, RELAZIONARSI CON IL PUBBLICO, ADATTARSI A NUOVI AMBIENTI

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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

BUONA CAPACITA' DI COORDINAMENTO E PROGETTAZIONE

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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE, INTERNET ED USO DI PROGRAMMI CONTABILI E DI CALCOLO

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

VICE PRESIDENTE DELLA PRO LOCO DI CASTIGLIONE MESSER RAIMONDO