

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

GIRMENA CORRADINA
VIA ARCHIA, 18 - 96100 SIRACUSA - ITALIA
3394918523
93121807
CORRADINA.GIRMENA@TIN.IT

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

11/02/64

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 9/1992 AL 2012 CONSULENTE DEL LAVORO
EURO SERVER SRL VIA ADDA,33 96100 SIRACUSA

ELABORAZIONE DATI
COLLABORATRICE

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 08/2012 A TUTT' OGGI CONSULENTE DEL LAVORO C/O ME STESSA

STUDIO CORRADINA GIRMENA
CONSULENZA FISCALE E DEL LAVORO
TITOLARE

TITOLARE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

31/07/83
DIPLOMA DI PERITO TECNICO COMMERCIALE IST. A. RIZZA SR

01/06/08
LAUREA TRIENNALE ECONOMIA E COMMERCIO- THE YORKEY INTERNATIONAL
UNIVERSITY MILANO (ITALIA)

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

capacità di lettura

buono

• Capacità di scrittura

buono

Capacità di espressione orale

buono

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.

Nel corso della vita lavorativa ho acquisito una buona competenza professionale e comunicativa.

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.

Acquisizione di coordinamento organizzativo sul lavoro e in ambito di volontariato sociale - religioso

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

HO acquisito capacità e competenze, oltre allo studio e pratica professionale, anche tramite l'ausilio di programmi come team system e datev koinos per elaborazioni paghe e contributi, contabilità e bilanci. Relazioni con uffici competenti come inps e agenzia delle entrate.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Cucito e lavori all'uncinetto

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Altre competenze acquisite sono: elaborazioni dichiarativi, mod. 770, successioni, tributi locali, suap. Comunica, mod.polivalenti.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in sensi del decreto legislativo n. 196 del 30/06/2003 e del GDPR (regolamento UE 2016/679.

G. M. M. M.