

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RICCARDI PAOLA**

Indirizzo **VIA MARIO PALERMO 409 80147 NAPOLI**

Telefono **338/8979979**

Fax

E-mail **paolariccardi78@tiscali.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 17/10/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 30/09/1997 al 30/06/1998
- Nome indirizzo del datore di lavoro Studio Dottoressa Perna Maria
- Tipo di azienda o settore Studio Medico
- Tipo di impiego Gestione delle telefonate e appuntamenti degli assistiti

- Date (da – a) DAL 04/05/2008 al 31/07/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Caf Fenalca Via Pavia n. 27
- Tipo di azienda o settore Caf - patronato
- Tipo di impiego Impiegata
- Responsabile della gestione del Caf (rapporti con la clientela, elaborazione modelli ISEE, e RED, pratiche disoccupazione, maternità, gestione pratiche equitalia, domande per la richiesta di agevolazione disagio economico enel e gas, domande di invalidità, controlli sulle pensioni.

- Date (da – a) Dal 01/09/2006 al 30/04/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Commerciale Alfadati sas
- Tipo di azienda o settore Studio Commerciale
- Tipo di impiego Impiegata
- Gestione della documentazione e compilazione da allegare ai modelli per lo svolgimento delle pratiche esterne e registrazione fatture

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 12/09/2007 al 30/06/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITC Rocco Scodellaro
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecnico Commerciale
 - Qualifica conseguita Diploma di Ragioniera
- Altre qualifiche conseguite Attestato di Dattilografia Digitale
Certificazione Informatica Europea **EIPASS**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ ED ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENcate NELLE QUALI MI E' SEMPRE STATO RICHIESTO DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI .
SONO IN GRADO DI LAVORARE IN SITUAZIONE DI STRESS ACQUISITA GRAZIE ALLA GESTIONE DI RELAZIONI CON IL PUBBLICO\CLIENTELA

CAPACITÀ E COMPETENZE

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto office, in particolar modo excel che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività lavorative. Il corso di informatica frequentato mi ha permesso di approfondire la mia conoscenza di word ed internet explorer che utilizzo quotidianamente.

PATENTE O PATENTI

Patente B