

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

LINDA POMPEIANO

V

ITALIANA
16/12/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01/09/1998 – 30/04/2003

STUDIO SCUDELLER – C.so V.Emanuele II – CONEGLIANO (TV)

STUDIO LEGALE, COMMERCIALISTICO E CONSULENZA DEL LAVORO
IMPIEGATA
ADDETTA ALLA CONTABILITA'

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01/05/2003 – 31/08/2003

CNA CONEGLIANO – CONEGLIANO (TV)

STUDIO COMMERCIALISTICO E CONSULENZA DEL LAVORO
IMPIEGATA
ADDETTA ALLA CONTABILITA'

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01/09/2003 – oggi

DATA SERVICES SRL – Via Tintoretto – RONCADE (TV)

SOFTWARE HOUSE PER COMMERCIALISTI E CONSULENTI DEL LAVORO
IMPIEGATA
ASSISTENZA CONTABILITA', BILANCI E REDDITI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

I.T.C."M. FANNO" – SCUOLA MEDIA SUPERIORE

RAGIONERIA – INFORMATICA - MATEMATICA

DIPLOMA DI PERITO TECNICO RAGIONIERE PROGRAMMATORE

COMUNE DI SAN PIETRO DI FELETTO

Prot. 0010061 in Arrivo Cod. Amm.: c_i103

del 30-07-2019

Tit.2 Cl.3

[1]SEGRETERIA

[2]

[3]

[4]

[5]

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI**ALLEGATI**

TENUTA CONTABILITA', INSEGNAMENTO, COLLABORAZIONE, RAPPORTO CON LA CLIENTELA, DOCENZE PER CORSI E CONVEGNI.

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE SCOLASTICI

PRESSO DATA SERVICES SRL LAVORO CON UN CENTINAIO DI COLLEGHI, PRINCIPALMENTE CON CIRCA 25 DI LORO.
NEL VOLONTARIATO, COLLABORO CON 14 SOCI E UNA SETTANTINA DI VOLONTARI.

NEL VOLONTARIATO, COORDINÒ LA POLISPORTIVA VALCERVANO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA FESTA PAESANA ANNUALE E DI ALTRI EVENTI RICREATIVI DI SOLIDARIETA'. GESTISCO LA PARTE CONTABILE E DI BILANCIO.

BUONA CONOSCENZA NELL'UTILIZZO DI COMPUTER, DI SOFTWARE APPLICATIVI PER LA CONTABILITA' E DEL PACCHETTO OFFICE

NESSUNA

PATENTE B

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - GDPR, autorizzo il trattamento dei suesposti dati personali per le finalità istituzionali dell'Ente.

SAN PIETRO DI FELETTO, lì 22/07/2019

Luogo e data

firma per esteso