

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



**D'AGOSTINO MARIA
ASSUNTA**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	D'AGOSTINO MARIA ASSUNTA
Indirizzo	VIA GIUSEPPE PARATORE N. 8 – 90124 PALERMO
Telefono	091/6473930
Fax	091/6473930
E-mail	mariadago@virgilio.it -m-d_agostino@consulentidellavoropec.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	06/07/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 1992 AL 2000 HA LAVORATO PRESSO STUDIO DI CONSULENZA FISCALE E DEL LAVORO .

NEL 2001 HA CONSEGUITO L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIO DELLA PROFESSIONE DI CONSULENTE DEL LAVORO E LA RELATIVA ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO DELLA PROVINCIA DI PALERMO.

DAL 15/11/2001 AD OGGI ESERCITA L'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DI CONSULENTE DEL LAVORO .

- Date (da – a) **DAL 1992 L 2000 IMPIEGATA PRESSO STUDIO DI CONSULENZA FISCALE E DEL LAVORO.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **RUBE' MILIO**
- Tipo di azienda o settore **LIBERO PROFESSIONISTA**
- Tipo di impiego **IMPIEGATA**
- Principali mansioni e responsabilità **ADDETTA ALL'ELABORAZIONE DELLE BUSTE PAGA**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **DAL 1984 AL 1989 ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE F.SCO FERRARA DI PALERMO**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **RAGIONERIA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **RAGIONERIA, TECNICA BANCARIA, DIRITTO COMMERCIALE E TRIBUTARIO, SCIENZA DELLE FINANZE**
- Qualifica conseguita **DIPLOMA DI RGIONIERE E PERITO COMMERCIALE**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **NON PREVISTO**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA
INGLESE E TEDESCO

- 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

ITALIANO

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

SPICCATA CAPACITÀ A RELAZIONARSI E CONFRONTARSI, PER CIO' CHE RIGUARDA LE PROBLEMATICHE INERENTI LA PRATICA ATUAZIONE DELLA NORMATIVA NEL MONDO DEL LAVORO.

TALI ESPERIENZE DERIVANO DALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA E QUINDI DA CONFRONTI INTERPERSONALI.

ELEVATE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE PER CIO' CHE RIGUARDA L'ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO STUDIO.

UTILIZZO DEL COMPUTER E DEI SOFTWARE GESTIONALI.

NESSUNA

PATENTE B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

LA SOTTOSCRITTA D'AGOSTINO MARIA ASSUNTA DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ CHE LE INFORMAZIONI SOPRA RIPORTATE CORRISPONDONO AL VERO E, AI SENSI DELLA LEGGE N. 675/96, CONFERISCE AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI PROPRI DATI IN RWELAZIONE A EVENTUALI RAPPORTI CHE VERRANNO CREATI CON LO SCRIVENTE.

PALERMO, LI 28/01/2014