

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome *Giuseppe Carchedi*

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data(da - a)

Novembre 2018- ad oggi

Tirocinante Revisore legale
Studio Massimiliano Canzoniere

• Date(da-a)

Giugno 2017- Ottobre 2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Commerciale Diaco, Via A. Anile 17, Filadelfia (VV)

• Tipo di impiego

Tirocinante Dottore Commercialista

• Principali mansioni e responsabilità

Elaborazione scritture contabili, redazione bilancio d'esercizio, predisposizione Business Plan. Gestione contabile ed Amministrativa di: Società di Capitali, Società di persona, Enti non profit, Enti/Istituzioni Pubbliche.

Date (da - a)

Gennaio 2019- ad oggi

Datore di lavoro

Società Operaia di Mutuo soccorso "Onestà e lavoro" Filadelfia

Tipo di impiego

Presidente Collegio Revisore dei Conti – Incarico a titolo Volontario

Principali Mansioni e responsabilità

Controllare i conti e i documenti contabili; verificare la correttezza delle procedure amministrative e la loro applicazione; verificare la correttezza delle registrazioni contabili; verificare la correttezza e la rispondenza del bilancio alle norme di legge; verificare l'applicazione dei principi contabili nazionali ed internazionali; produrre documenti di analisi e di sintesi; redigere la relazione di revisione; redigere una lettera di suggerimenti per la direzione aziendale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Settembre 2009-Giugno 2011*
Diploma Maturità Scientifica presso l'istituto Omnicomprensivo Statale di Filadelfia(VV); Voto 97/100
Matematica, Latino, Italiano, Inglese, Francese, fisica.
Diploma Superiore
- Settembre 2011-Luglio 2016*
Laurea Triennale in Economia Aziendale – Università della Calabria (Unical);
Conseguita in data 20/07/2016, Voto 90/110.
Economia Aziendale, Metodi matematici per l'Economia, Matematica Finanziaria,
Economia delle Aziende di Credito, Ragioneria, Diritto Privato, Diritto
Commerciale, Diritto Pubblico, Diritto Tributario ecc...
Laurea Triennale in Economia Aziendale
- Settembre 2016-Ottobre 2018*
Laurea Magistrale in Economia Aziendale e Management – Università di
Catanzaro (Unicz); Conseguita in data 25/10/2018, Voto 110/110 con Lode
Diritto Fallimentare, Diritto Tributario, Mercati Finanziari e Finanza
Comportamentale, Valutazione della Performance, Bilancio Consolidato
Laurea Magistrale in Economia Aziendale e Management
- Settembre 2004-Settembre 2011*
Laurea Magistrale Indirizzo Tromba – Conservatorio di Musica Fausto Torrefranca
Vibo Valentia
Laurea Magistrale – indirizzo Tromba

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

livello: Buono.

livello: Buono.

livello: 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.

Capacità di lavorare in team ma anche autonomamente a progetti complessi sia in ambito tecnico che organizzativo. Lavorare a contatto con la clientela dello Studio mi ha permesso di sviluppare spiccate doti di problem solving.

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.

Mi ritengo una persona precisa e attenta ai dettagli, qualità che ho maturato in particolare lavorando presso lo Studio Commerciale dove ho la responsabilità di monitorare costantemente le attività svolte. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle numerose scadenze fiscali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ampia conoscenza dei Software Gestionali di contabilità

Buona conoscenza delle problematiche legate al mondo del fisco.

Ottima conoscenza dei software ed ambienti informatici:

- *Windows*
- *Pacchetto Office*

Buona conoscenza dell'hardware PC e buona capacità di adattamento ad altri sistemi operativi e nuovi software.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Amante della musica e della lettura.

PATENTE O PATENTI

Sono in possesso della patente automobilistica di tipo B e automunito

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 autorizzo il trattamento dei miei dati contenuti nel presente curriculum e la loro pubblicazione ai fini di trasparenza. Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae redatto in formato europeo, rispondono a verità.

Autorizzo alla pubblicazione per ottemperare agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e dal D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013.

DATA

04/11/2019

FIRMA

Giuseppe Carchedi