

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[PETRUZZA ELEONORA]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Da gennaio 1983 ad oggi
Studio Commerciale Tributario – fiscale e societario
Studio professionale privato
Libero professionista titolare dello studio
Attività di Commercialista. Nello specifico, vengono affrontate tematiche di tenuta delle scritture contabili e cura adempimenti fiscali con annessi adempimenti telematici. Redazione di bilancio d'esercizio. Redazione di Business Plan.
Attività di controllo di gestione. Contenzioso tributario mediante rappresentanza d contribuente dinanzi alle Commissioni Tributarie e area Legale Uffici Finanziari (Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane) e previdenziali.
Attività di progettazione di piani comunitari.
Incarichi di componente collegio Sindacale e revisione
Incarichi di CTU e CTP
Revisore di enti locali

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Da settembre 1975 a giugno 1979

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto professionale per i servizi tecnici e commerciali

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie aziendali, economiche, giuridiche e lingue (inglese e francese)

• Qualifica conseguita

Diploma di tecnico della gestione aziendale

2002 Laurea in sociologia conseguita nell'anno

1983 Abilitazione all'esercizio della professione di Commercialista ed Esperto contabile
1995 Abilitazione all'esercizio della professione di Revisore Contabile
1995 Iscrizione all'albo dei C.T.U.

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

[]

- 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.

Buona capacità di lavorare in gruppo e per progetti ad obiettivi predefiniti sviluppatasi anche grazie alle modalità di lavoro in ambito universitario e ad esperienze sportive in gruppi non agonistici. Ottime capacità di lavoro in ambienti multiculturali.

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.

[Buona capacità di gestione, conduzione di gruppi sviluppata in esperienze in ambito familiare e nel gruppo sportivo. Buona capacità di coordinamento di attività finalizzate. Notevole attitudine a mediare in condizioni di stress e progetti a termine. Significativa capacità di concentrazione e attenzione, all'insieme ed ai particolari, nella predisposizione e svolgimento di un compito.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows (varie versioni) e del pacchetto Microsoft Office (varie versioni) Ottima conoscenza di programmi di gestione contabilità e consulenza fiscale e tributario. Ottimo utilizzo del computer e della navigazione in internet..]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[]

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[.]

ALLEGATI

[]