

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Da Luglio 2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Amiacque Srl – Milano Via Rimini, 34/36

Utility – Ciclo idrico integrato

2017 - 2020: Componente del Consiglio di Amministrazione

2020 - 2023: Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione

• 1987 - Febbraio 2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Effedieffe Srl trasformata poi in D.G.M. Srl – Milano Via Durando, 30

Società di vendita e servizi nel settore mobili per ufficio

Gestione ufficio logistico ed amministrativo

Contatto con la clientela e gestione dell'organizzazione delle squadre sia di montatori che di manutentori. Sopralluoghi in cantiere per pianificazione lavori. Approntamento e verifica documentazione ed adempimenti richiesti da DL81/2008 "Sicurezza".

Bollettazione e fatturazione, tenuta della contabilità clienti e fornitori, tenuta contabilità generale in collaborazione con un Commercialista, liquidazioni IVA mensili, gestione rapporti con Banche, pagamenti a fornitori e recupero crediti.

• 1986 - 1987

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Melodram Srl – Milano Via A. Saffi, 31

Casa discografica

Impiegata amministrativa e di segreteria

segreteria generale, redazione ordini di acquisto ed offerte a clienti, bollettazione e fatturazione. Contatti con clienti esteri.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

•1975 - 1980

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Liceo Scientifico presso Ist. Parificato San Celso di Milano - Via Paravia 6

Diploma Liceo Scientifico

ESPERIENZE DIVERSE

Da Febbraio 2020

- Nome e tipo
- Qualifica ricoperta

FONDAZIONE G. ZUCCHI Scuola dell'Infanzia Ente Morale
Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

Buono

Buono

Buono

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Predisposizione al lavoro di gruppo e al problem-solving, maturata come responsabile delle squadre di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento e gestione di gruppi acquisita come tour leader in svariati viaggi extra europei organizzati in proprio

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dell'uso del computer (Windows e Mac) di scanner e periferiche varie.
Ottima conoscenza del pacchetto Office, della posta elettronica e di Internet

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Amante della lettura, narrativa italiana e straniera,
Amante della musica Blues - Jazz

PATENTE O PATENTI

Patente B

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003."

Emanuela Minorini