

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ELENA ROSSI
Indirizzo
Telefono
Cellulare
E-mail

Nazionalità

Data di nascita
Luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 25/01/2010 al
• Tipo di azienda o settore Green Technology Store srl
 • Tipo di impiego Impiegata amministrativa Part-time
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile amministrativo, contabilità ordinaria, chiusura bilancio annuale, gestione rapporti con le banche, gestione clienti e fornitori.

- Date (da – a) dal 26/04/2007 al 04/11/2009
• Tipo di azienda o settore Termoidraulica 90 snc di D'Amore G. e N.
 • Tipo di impiego Impiegata amministrativa Part-time
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile amministrativo, contabilità ordinaria, chiusura bilancio annuale, gestione rapporti con le banche, gestione clienti e fornitori.

- Date (da – a) dal 1/11/2006 al 20/04/2007
• Tipo di azienda o settore Progetti Editoriali srl
 • Tipo di impiego Collaborazione amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità Amministratore con mansioni di collaborazione

- Date (da – a) dal 01/01/2005 al 30/10/2006
• Tipo di azienda o settore Studio legale Soragni
 • Tipo di impiego impiegata di 3° livello, part time
• Principali mansioni e responsabilità segreteria, fatturazione e contabilità

- Date (da – a) dal 08/01/2001 al 31/12/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Terenziani-Soragni – via Emilia Ospizio 19 – Reggio Emilia
 • Tipo di azienda o settore Studio Legale
 • Tipo di impiego impiegata di 3° livello, part time
• Principali mansioni e responsabilità segreteria, fatturazione e contabilità

- Date (da – a) dal 01/02/2000 al 06/11/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Kines Gestione Cinema s.r.l.- Sassuolo (MO)
 • Tipo di azienda o settore Gestione sala cinematografica
 • Tipo di impiego cassiera di 3° livello, part-time
• Principali mansioni e responsabilità Cassa e contabilità

- Date (da – a) dal 15/05/1999 al 07/07/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Winston Wolf s.r.l. – via Gran Sasso d'Italia 11 – Reggio Emilia

• Tipo di azienda o settore	Studio di comunicazione
• Tipo di impiego	Socio - Direttore Amministrativo - Direttore Editoriale
• Principali mansioni e responsabilità	gestione clienti e fornitori, controllo registrazioni contabili, gestione del personale di segreteria di redazione e commerciale
• Date (da – a)	Dal 05/06/1996 al 27/02/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Editrice Alambra s.r.l. via Lombardia 7 – Reggio Emilia
• Tipo di azienda o settore	Casa editrice
• Tipo di impiego	Direttore Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	gestione clienti fornitori, controllo registrazioni di contabilità, gestione del personale di segreteria
• Date (da – a)	dal 22/05/1995 al 07/05/1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Rossi e Azzoni & C. s.r.l. – Roncoferraro (MN)
• Tipo di azienda o settore	Concessionario veicoli commerciali
• Tipo di impiego	impiegata amministrativa di 3° livello
• Principali mansioni e responsabilità	segreteria amministrativa e commerciale, registrazioni contabili di Prima Nota, di cassa e di magazzino ricambi
• Date (da – a)	dal 10/05/1990 al 14/08/1992
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Rossi e Azzoni & C. s.r.l. – Roncoferraro (MN)
• Tipo di azienda o settore	Concessionario veicoli commerciali
• Tipo di impiego	impiegata amministrativa di 3° livello
• Principali mansioni e responsabilità	segreteria amministrativa e commerciale, registrazioni contabili di Prima Nota, di cassa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	dall'a.a. 1990/91 all'a.a. 1994/95
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Psicologia – Università degli Studi di Padova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	9 esami sostenuti
• Date (da – a)	Anno scolastico 1988-1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale "A. Pitentino"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria
• Qualifica conseguita	diploma di Maturità Tecnica Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

FRANCESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità relazionali acquisite durante le esperienze lavorative di gestione clienti e fornitori presso Rossi e Azioni & C. srl

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità organizzative, di leadership, gestione e coordinamento del personale acquisite durante l'esperienza come direttore amministrativo ed editoriale presso Alambra srl e Winston Wolf srl

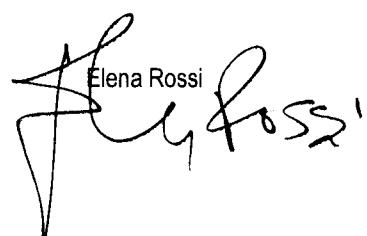
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

applicazioni Office per Windows Vista, 7 e altri programmi specifici di gestione d'ufficio in ambiente Windows, gestionali per la contabilità ordinaria.
Page Maker, Filemaker-Pro, Express per s.o. Mc-intosh e software specifici di gestione contabilità in ambiente Mac, applicazioni Office per Mac;
Buon utilizzo di Internet e posta elettronica.

PATENTE O PATENTI Patente per autoveicoli cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI Coniugata con figlio

In base al D.L.vo 675/1996 e D.L.vo 196/2003, autorizzo l'uso delle informazioni personali contenute in questo documento esclusivamente per attività di ricerca personale


Elena Rossi