

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAROLLA ILARIA**
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 06/07/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 02/01/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fotocolor Adria Digital S.r.l.
- Tipo di azienda o settore Fotolaboratorio
- Tipo di impiego Settore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della documentazione contabile generale, gestione dei contratti con la rete di vendita, fatturazione, contabilità e gestione di cassa, delle telefonate e delle ordinazioni, relazione con la clientela e con i fornitori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 09/1994 – 07/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Matteo Tondi, Via Marconi – 71016 San Severo (FG)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie umanistiche
- Qualifica conseguita Diploma di scuola secondaria superiore
- Date (da – a) 01/2004 – 04/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AICA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Concetti di base della IT; uso del computer – gestione file; elaborazione testi; foglio elettronico; database; presentazione reti informatiche – internet.
- Qualifica conseguita European Computer Driving License

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO E DI COLLABORARE CON FIGURE DIVERSE. PREDISPOSIZIONE A LAVORARE PER OBIETTIVI .

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, STABILENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ. ELEVATA FLESSIBILITÀ NEGLI ORARI E CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS PER IL RISPETTO DELLE SCADENZE, DEGLI IMPEGNI ASSUNTI CON LA CLIENTELA E DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

OTTIMA CONOSCENZA DEI DIVERSI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE E DI INTERNET. CAPACITÀ DI GESTIRE IL SISTEMA DI RETE AZIENDALE E IL SISTEMA INFORMATIVO DEL PERSONALE (NOTE SPESE, STIPENDI, RILEVAZIONE PRESENZE).

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho frequentato i primi 2 anni del corso di laurea in Giurisprudenza presso l'università di Bari, sostenendo esami tra cui Diritto privato, Diritto Costituzionale etc.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n. 196

San Severo, 09/05/2019

Ilaria Marolla

Ilaria Marolla