

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RISPOLI LAURA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita **1978**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **01 maggio 2012 - oggi (periodi vari)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **FARMACIA RISPOLI DI RISPOLI FILOMENA, Via De Gasperi ,87 – 86042 - Campomarino (CB)**
• Tipo di azienda o settore **FARMACIA**
• Tipo di impiego **A TEMPO DETERMINATO**
• Principali mansioni e responsabilità **ADDETTA ALLA CONTABILITA' generale, preparazione documenti per dichiarazioni, predisposizione F24, contatti con i fornitori.**

- Date **01 agosto 2008 – 31 luglio 2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **SO.GE.ME.SRL, c.da Rivolta del Re, 86039 – Termoli (CB)**
• Tipo di azienda o settore **METALMECCANICO**
• Tipo di impiego **A TEMPO DETERMINATO**
• Principali mansioni e responsabilità **ADDETTA ALLA CONTABILITA' aziendale, riconciliazioni bancarie, predisposizione F24, tenuta cassa.**

- Date **21 giugno 2007- 17 dicembre 2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **FARMACIA RISPOLI DI RISPOLI FILOMENA, Via De Gasperi ,87 – 86042 - Campomarino (CB)**
• Tipo di azienda o settore **FARMACIA**
• Tipo di impiego **A TEMPO DETERMINATO**
• Principali mansioni e responsabilità **ADDETTA ALLA CONTABILITA' generale, preparazione documenti per dichiarazioni, predisposizione F24, contatti con i fornitori**

- Date **06 giugno 2005- 10 ottobre 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **FARMACIA RISPOLI DI RISPOLI FILOMENA, Via De Gasperi ,87 – 86042 - Campomarino (CB)**
• Tipo di azienda o settore **FARMACIA**
• Tipo di impiego **A TEMPO DETERMINATO**
• Principali mansioni e responsabilità **ADDETTA ALLA CONTABILITA' generale, preparazione documenti per dichiarazioni, predisposizione F24, contatti con i fornitori**

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

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

14 giugno 2004 – 30 novembre 2004

MOMENTIVE PERFORMANCE MATERIALS SPECIALTIES SRL

CHIMICO

TIROCINIO

STAGE PRESSO UFFICIO CONTABILITA'.

Gennaio 2018

UNIDAV G.D'ANNUNZIO CHIETI

Percorso FIT - 24 CFU (Antropologia Culturale, Pedagogia generale, interculturale e didattica dell'inclusione, Metodologia, tecnologie didattiche e valutazione, Psicologia dello sviluppo in ambito scolastico)

24 CFU (in corso)

GIUGNO 2017

ASNOR in collaborazione con CERTIPASS ENTE EROGATORE DELLE CERTIFICAZIONI INFORMATICHE EIPASS

CORSO EIPASS - 7 MODULI USER (300 ORE)

CERTIFICAZIONE EIPASS 7 MODULI USER

MAGGIO 2017

ASNOR in collaborazione con CERTIPASS ENTE EROGATORE DELLE CERTIFICAZIONI INFORMATICHE EIPASS

CORSO SULL'USO DIDATTICO DELLA LIM (300 ORE)

CERTIFICAZIONE LIM

GIUGNO 2011

SCUOLA E LAVORO SOC.COOP.CONSORTILE - TERMOLI (CB) A CURA REGIONE MOLISE DGR N.839 DEL 18/10/10, DD N.15 DEL 04/02/11 PROGETTO: WELFARE TO WORK

CORSO FORMAZIONE :BUSTE PAGA E CONTRIBUTI

ATTESTATO PARTECIPAZIONE

OTTOBRE 2010

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE - CAMPOBASSO (ESAME DI STATO)

ECONOMIA, DIRITTO COMMERCIALE, DIRITTO TRIBUTARIO, RAGIONERIA,...

DOTTORE COMMERCIALISTA E REVISORE CONTABILE

ottobre 2005 – luglio 2008

Studio Commerciale dott. Francesco Vaccarella, Via delle Acacie, 86039 – Termoli (CB)

STUDIO COMMERCIALE

TIROCINIO PROFESSIONALE / PRATICANTE DOTT.COMMERCIALISTA

• Principali mansioni e responsabilità

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• 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

CONTABILITA', PRATICHE DI ANATOCISMO BANCARIO, CONTENZIOSI TRIBUTARI.

15 LUGLIO 2004

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MACERATA – FACOLTA' DI ECONOMIA

ECONOMIA, DIRITTO TRIBUTARIO, DIRITTO COMMERCIALE, DIRITTO PRIVATO, RAGIONERIA, MATEMATICA, MATEMATICA FINANZIARIA.....
LAUREA IN ECONOMIA BANCARIA, FINANZIARIA ED ASSICURATIVA
LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO

AGOSTO 1997

LICEO GINNASIO STATALE F. D'OVIDIO, LARINO (CB)

MATEMATICA, FISICA, LATINO, INGLESE, LETTERE, STORIA, FILOSOFIA, CHIMICA.....

MATURITA' SCIENTIFICA

ALTRA LINGUA

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

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.

CAPACITA' DI LAVORARE IN TEAM E DI ORGANIZZARE IL LAVORO DI GRUPPO, ABILITA' ACQUISITA NEL 2005 PARTECIPANDO AL CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORI LOCALI DI PROGETTO ORGANIZZATO DAL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE.

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.

OTTIME CAPACITA' DI GESTIRE E ORGANIZZARE DOCUMENTI CONTABILI, BANCARI, TRIBUTARI E BUSTE PAGA, ABILITA' ACQUISITE NEL CORSO DELLE MIE ESPERIENZE LAVORATIVE E DURANTE IL CORSO DI BUSTE PAGA E CONTRIBUTI FREQUENTATO NEL 2011.