

## CURRICULUM VITAE

### *GENERALITÀ:*

Nome e Cognome: Daniela Zanobbi

Luogo e data di nascita:

Nazionalità:

Domicilio: Via

Telefono:

E-mail:

Patente: B, automunita

### *PERCORSO DI ISTRUZIONE:*

Scuola: Istituto Professionale per il Commercio "Ivo Olivetti" di Forlì

Anno del conseguimento: 1982

Voto: 48/60esimi

Titolo di studio: Diploma di Segretaria di amministrazione

### *ESPERIENZE PROFESSIONALI:*

**Dal 01/10/2021 al 31/12/2021**

**Dal 01/10/2019 al 31/12/2019**

**Dal 01/10/2018 al 31/12/2018**

rilevatrice Istat per il Comune di Forlì nel censimento Popolazione e Abitazioni.

**Dal 01/06/14 ad oggi**: impiegata part-time presso lo studio Commercialista Alpha-Service Srl di Forlì

Attività svolte: Contabilità generale

**Dal 01/12/06 al 31/12/13**: impiegata part-time presso la società B&C Srl

Attività svolte: Contabilità generale, rapporti con agenti di commercio con relative iscrizioni, cancellazioni e versamento contributi presso Enasarco, evasioni ordini.

**Dal 01/02/06 al 01/09/06**: impiegata part-time presso la società Engel Srl di Forlì (sostituzione maternità Gianluca)

Attività svolte: Contabilità Generale (bilanci, adempimenti Iva, ecc).

**Dal 01/09/04 al 30/11/05**: impiegata part-time presso la società Ange Srl di Forlì (sostituzione maternità Mara)

Attività svolte: Contabilità Generale, fatturazione, gestione clienti e magazzino

**Dal 01/07/03 al 30/06/04**: guardarobiera presso la Casa di Riposo di Forlimpopoli

**Dal 09/11/01 al 30/06/04**: collaboratrice esterna con funzioni impiegatizie presso soc.CDA Isolcenter, Coal snc, Tekno sas, Alcerati Massimo, Corind Srl in liquidazione.

Attività svolte: Contabilità generale

**Dal 01/06/00 al 14/07/00**: impiegata part-time presso la società Engel Srl di Forlì (sostituzione parziale maternità Laura e trasloco locali)

Attività svolte: emissione di scontrini fiscali e relativa chiusura cassa serale.

**Dal 01/02/99 al 12/05/00**: impiegata part-time presso la società CDA Forlì

Attività svolte: Centralinista, piccola contabilità, gestione scadenziario fornitori e carico / scarico ordini di magazzino

**Dal 25/10/82 al 31/01/99**: impiegata presso lo studio Commercialista Cedac sas-Ferrini Antonio di Forlimpopoli

Attività svolte: Contabilità generale

### *CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI:*

#### VOLONTARIATO

- dal 2016 a oggi presso Caritas di San Pietro in Vincoli – Resp. Pier Paolo Baldracco

### *CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE:*

So usare il PACCHETTO OFFICE completo (WORD, EXCEL)

### *ULTERIORI INFORMAZIONI:*

- OTTIME COMPETENZE SOCIALI DI RELAZIONE CON LE PERSONE.
- MI AFFASCINA MOLTO IL SOCIALE
- BUON LAVORO DI SQUADRA, RESPONSABILE E SEMPRE INTERESSATA
- BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE
- BUONE CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO, MOLTO ORDINATA E PUNTUALE.

Si autorizza il trattamento dei dati personali qui trascritti, come previsto del DGLS n.196/03 e successive modifiche.

**Zanobbi Daniela**