

Anna Maria Felicita'

DATA DI NASCITA:
25/01/1991

CONTATTI

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile



89048 Siderno, Italia

annamaria.felicita@libero.it



ESPERIENZA LAVORATIVA

13/11/2017 - 12/11/2018

Servizio Civile Nazionale

Comune di Siderno

- Supporto alle attività di ufficio presso il Settore 8 "Servizi alla persona" (utilizzo MePa, implementazione gare d'appalto, certificati antimafia, delibere, determine, servizi ai cittadini)
- Catalogazione posseduto librario Biblioteca Comunale A. La Torre Siderno
- Gestione sportello Eurodesk presso la Biblioteca Comunale A. La Torre Siderno
- Attività di lettura animata con i bambini presso la Biblioteca Comunale A. La Torre Siderno

Siderno, Italia

17/10/2016 - 31/05/2017

Cameriera di mensa

Scamar srl

Cameriera di mensa ai bambini dell'asilo

Siderno, Italia

09/12/2014 - 24/12/2014

Stage formativo universitario Ufficio Ragioneria

Comune di Siderno

Attività di supporto, sistemazione mandati di pagamento e reversali d'incasso, contabilizzazione costi dei vari conti correnti del comune.

Siderno, Italia

06/2011 - 09/2011

Barista

Bar Pasticceria Gelateria Millevoglie

Barista e cassiera

Siderno, Italia

Occupazioni saltuarie non certificate

- Doposcuola e ripetizioni a bambini e ragazzi di scuole elementari, medie e superiori
- Preparazione di dolci e torte su richiesta
- Cameriera
- Commessa negozio di abbigliamento
- Commessa negozio di calzature

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

03/03/2019 - ATTUALE - Arcavacata di Rende - CS, Italia

Laurea Magistrale in Economia Aziendale e Management

Università della Calabria

Corso di laurea specialistica in Amministrazione e Controllo:

- Analisi di bilancio - nello specifico, competenze specifiche in gestione del rischio d'impresa, analisi degli indici di bilancio, procedura di crisi d'impresa tramite analisi degli indici e degli Alert di bilancio.
- Programmazione e controllo - budget e attività di controllo d'impresa
- Valutazione d'azienda
- Economia del lavoro e del personale
- Diritto commerciale e tecnica professionale - competenze teoriche e pratiche riguardanti le principali operazioni straordinarie delle società.
- Revisione aziendale

Campi di studio

- Economia, tecnica aziendale e diritto : *Contabilità e fiscalità* | *Competenze professionali* | *Gestione e amministrazione*

Livello 7 EQF

10/2011 - 22/10/2018 - Arcavacata di Rende - CS, Italia

Laurea Triennale in Economia Aziendale

Università della Calabria

- Economia Aziendale
- Economia del personale e dei contratti
- Analisi e contabilità dei costi
- Economia delle aziende di credito
- Analisi di bilancio
- Lingua inglese e francese
- Economia e gestione delle imprese
- Strategie e politiche aziendali
- Diritto pubblico - tributario - privato - commerciale

Livello 6 EQF

30/01/2018 - 31/01/2018 - Vibo Valentia, Italia

Corso base di catalogazione e formazione per il software SebinaNext

Sistema Bibliotecario Vibonese

09/2005 - 07/2010 - Siderno, Italia

Diploma di Maturità con qualifica di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore

Istituto Tecnico Commerciale "G. Marconi"

- Economia Aziendale
- Informatica
- Tecnica e Ragioneria
- Lingua inglese e francese
- Diritto ed economia

Livello 4 EQF

09/2002 - 07/2005 - Siderno, Italia

- **Licenza Media**
Scuola media "G. Pedullà"

Livello 2 EQF

09/1997 - 07/2002- Siderno, Italia

- **Scuola elementare**
Scuola elementare "Pascoli", sede staccata di Vennerello

Livello 2 EQF

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

inglese

Ascolto B2	Lettura C2	Produzione orale A2	Interazione orale A2	Scrittura A2
----------------------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	------------------------

francese

Ascolto A2	Lettura B2	Produzione orale A2	Interazione orale A1	Scrittura A1
----------------------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	------------------------

PATENTE DI GUIDA

- Patente di guida: AM / Patente di guida: A1 / Patente di guida: B

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- **Competenze organizzative**
 - Ottime competenze organizzative e gestionali.
 - Propensione al lavoro in team.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

- **Competenze comunicative e interpersonali.**
Possiedo ottime competenze comunicative e relazionali.

COMPETENZE PROFESSIONALI

- **Competenze professionali**
Mi adatto bene a qualsiasi mansione mi venga affidata e la porto al termine con il massimo impegno e con serietà. Nei lavori di gruppo e nei team vengo spesso individuata come leader.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- **Trattamento dei dati personali**
Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.