

CURRICULUM VITAE DI CHIUSI GIULIA



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Giulia Chiussi
Indirizzo	
Telefono	
Telefono cell.	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15-06-1992

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| • Date | 2014 - 2016 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Università Cattolica del Sacro Cuore, sede di Piacenza |
| • Qualifica conseguita | Laurea Magistrale in Food Marketing e Strategie commerciali. Votazione 98/110 |
| • Data | 2011 - 2014 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università Cattolica del Sacro Cuore, sede di Piacenza |
| • Qualifica conseguita | Laurea Triennale in Economia aziendale con specializzazione sulla libera professione. Votazione 92/110 |
| Date | 2006-2011 |
| Nome e tipo di Istituto di istruzione | Istituto di Istruzione Secondaria Superiore Paciolo D'Annunzio, Fidenza (PR) |
| Qualifica conseguita | Diploma di Indirizzo Giuridico Economico Aziendale |

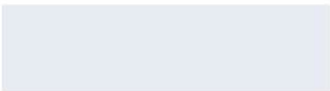
ESPERIENZA LAVORATIVA
ATTUALE

Da 1 giugno 2020 - in corso

Gruppo Lega Salvini Emilia - Romagna presso Regione Emilia
Romagna Via A.Moro, 50 Bologna

ALTRE ESPERIENZE
LAVORATIVE

- Date Da Settembre 2017 – 31 maggio 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio contabile - Salsomaggiore Terme (PR)
- Tipo di azienda o settore Studio Professionale, consulenza fiscale e del lavoro
- Tipo di impiego Assunzione con contratto di apprendistato, con la qualifica di impiegata contabile
- Principali mansioni Contabilità generale clienti e fornitori di imprese individuali, liberi professionisti e società di persone.
Emissione e registrazione di fatture elettroniche.
Gestione incassi e pagamenti, prima nota, registrazione costi del personale.
Adempimenti obbligatori, dichiarazioni dei redditi e modello IRAP.
Gestione di clienti privati, calcolo IMU, TASI e dichiarazioni 730.

- 
- Date Dal 25 maggio 2017 – al 5 agosto 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Datel S.r.l., Via Roma, 48 - Piacenza
 - Tipo di azienda o settore Centro di elaborazione dati
 - Tipo di impiego Stage formativo come impiegata contabile, gestione contabilità clienti e fornitori

- Date Da 1 novembre 2016 a 31 dicembre 2016 e dal 1 aprile 2017 al 31 luglio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Segreteria Vice Presidenza del Consiglio presso Regione Emilia-Romagna, Via A.Moro - Bologna

• Principali mansioni	Partecipazione ai lavori della Commissione Agricoltura, Allevamento e Pesca. Analisi ed applicazione delle riforme UE in materia agricola, con particolare attenzione riforma PAC.
Date	Da 1 maggio 2013 a 30 settembre 2013
• Tipo di impiego	Stage scolastico in azienda del settore alimentare
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Salsocarni S.r.l., Via Parma, 80 - Salsomaggiore Terme (PR)
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione ordini clienti e fornitori, sia italiani che esteri. Gestione della contabilità di cassa e prima nota.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità, assumendo responsabilità e rispettando le scadenze.
L'esperienza maturata nel lavoro di ufficio mi ha dato la capacità di imparare a gestire al meglio anche importanti quantità di lavoro.

CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE

Abilità nell'utilizzo del Pacchetto office (Word, Excel, Power point, Outlook), utilizzo del software Zucchetti, e abilità nell'utilizzo dei programmi del pacchetto iOS.
Buona capacità di utilizzo di software ministeriali.

PATENTE

B – Automunita

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE (Autovalutazione)

Inglese
Francese
Spagnolo

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1
B1	B1	B1	B1	B1
A1	A1	A1	A1	A1

OBIETTIVI LAVORATIVI

Sono disponibile sia ad incarichi riguardanti l'ambito amministrativo che commerciale, di marketing, o logistica.

Mi ritengo una persona dotata di forte determinazione e carattere; seria e disponibile anche ad ampliare le proprie conoscenze.

Ho sempre fornito ampia disponibilità in termini di orari ed assunzione di responsabilità, e per questo sono disponibile anche a diversificare il mio ambito lavorativo, se supportato dalla possibilità di crescita professionale all'interno dell'Azienda.

Sono disponibile a seguire corsi preparatori e/o corsi di apprendimento di lingue straniere.

ALTRI INTERESSI

Partecipo attivamente alla vita della parrocchia come educatrice. Inoltre nel periodo estivo faccio volontariato in una festa parrocchiale dove mi occupo anche della gestione della contabilità.

Saltuariamente, nei weekend lavoro come cassiera esperta presso le Fiere di Parma.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs 196/2003, e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Giulia Chiussi