

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROBERTA SCHERI
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	059/985744 [REDACTED]
Fax	059/985700
E-mail	scheri.r@comune.zocca.mo.it
Nazionalità	[REDACTED]
Data di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa | <p>11/01/2021 - ad oggi</p> <p>Comune di Zocca - Zocca</p> <p>Ente locale – Settore Contabile</p> <p>Dipendente a tempo indeterminato – istruttore direttivo contabile con attribuzione di posizione organizzativa</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | <p>Responsabilità degli uffici ragioneria (programmazione finanziaria, gestione del bilancio e connessi adempimenti contabili e fiscali), tributi (gestione delle entrate tributarie comunali), economato e provveditorato (forniture, anticipazione piccole spese).</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa | <p>01/01/2020 – 10/01/2021</p> <p>Comune di Zocca - Zocca</p> <p>Ente locale – Settore Contabile</p> <p>Dipendente a tempo indeterminato – istruttore amministrativo contabile con attribuzione di posizione organizzativa</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | <p>Responsabilità degli uffici ragioneria (programmazione finanziaria, gestione del bilancio e connessi adempimenti contabili e fiscali), tributi (gestione delle entrate tributarie comunali), economato e provveditorato (forniture, anticipazione piccole spese).</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa | <p>01/05/2002 – 31/12/2019</p> <p>Comune di Zocca - Zocca</p> <p>Ente locale – Settore Contabile</p> <p>Dipendente a tempo indeterminato – istruttore amministrativo contabile</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | <p>Gestione delle entrate e delle spese. Gestione connessa agli adempimenti fiscali e contabili dell'ente ed in generale tutta la gestione economica finanziaria. Economo comunale</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa | <p>01/05/1993 - 30/04/2002</p> <p>Comune di Zocca - Zocca</p> <p>Ente locale – Settore Contabile</p> <p>Dipendente a tempo indeterminato – collaboratore professionale addetto p.c.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | <p>Collaboratore nella gestione dei servizi finanziari, personale, tributi, economato e servizio acquedotto</p> |

• Date (da – a)	16/03/1992 – 30/04/1993
• Nome dell'azienda e città	Comune di Zocca - Zocca
• Tipo di società/ settore di attività	Ente Locale - Settore Contabile
• Posizione lavorativa	Dipendente tempo determinato – collaboratore professionale addetto p.c.
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore nella gestione dei servizi finanziari, personale e tributi

ISTRUZIONE

• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	19/07/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Alma mater studiorum Università degli studi di Bologna – Facoltà di scienze politiche
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	Scienza politica, scienza dell'amministrazione, statistica, scienza delle finanze, diritto amministrativo, diritto del lavoro, diritto costituzionale, sociologia, storia contemporanea
• Qualifica o certificato conseguita	Laurea in scienze dell'organizzazione
• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	02/07/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto d'istruzione superiore A. Paradisi Vignola
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica o certificato conseguita	Ragioniere perito commerciale indirizzo giuridico economico aziendale
• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	21/07/1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto professionale per il commercio C. Cattaneo Vignola
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica o certificato conseguita	Segretario di amministrazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura, scrittura ed espressione orale
- livello: elementare

ALTRE LINGUE

FRANCESE

- Capacità di lettura, scrittura ed espressione orale
- livello: elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

Buona capacità relazionale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

Conoscenza buona del sistema operativo Windows, dei principali software di elaborazione testi, tabelle e grafici (MS Word, MS Excel), della Posta elettronica e di internet oltre che dei programmi gestionali di contabilità e tributi. Le conoscenze informatiche sono state acquisite direttamente attraverso l'esperienza lavorativa.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.

Partecipazione a corsi e giornate di aggiornamento in materia di contabilità e finanza pubblica, diritto tributario, procedimenti e atti amministrativi, nell'ambito delle attività svolte per le pubbliche Amministrazioni

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196

"Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE2016/679