

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GAROFOLI MARIA CHIARA
Indirizzo	VIA MINONNA N. 53/B - 60035 JESI (AN)
Telefono	340-1618071
Fax	0731-209176
E-mail	studio@garofoli.191.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	30/07/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 1993 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TITOLARE DI UNO STUDIO DI CONSULENZA FISCALE E TRIBUTARIA  
CENTRO ELABORAZIONE DATI
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità CONSULENZA FISCALE E TRIBUTARIA
- Date (da – a) DAL 1984 AL 1986 HO SVOLTO PRATICANTATO PRESSO LO STUDIO COMMERCIALE  
MARIN ED ORSETTI IN OSIMO (AN)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore DAL 1987 AL 1992 HO PRESTATO SERVIZI PRESSO IL CENTRO SERVIZI AZIENDALI IN  
JESI OCCUPANDOMI DI CONTABILITA' E PRATICHE SOCIETARIE.
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 29/10/1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ANCONA – FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO – VOTO 108/110
- 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.*

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### 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.*

### 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

PRIMA LINGUA INGLESE

ALTRE LINGUE

[ Indicare la lingua ]

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

RITENGO DI AVER SVILUPPATO UN BUON LIVELLO DI CAPACITA' DI RELAZIONE CON ALTRI SOGGETTI. ASCOLTARE, COMUNICARE, CONFRONTARSI SU ARGOMENTI DIVERSI SONO CARATTERISTICHE CHE PERMETTONO DI LAVORARE IN GRUPPO ED IL FARE SQUADRA E' SEMPRE MOLTO PRODUTTIVO.

LA CAPACITA' ORGANIZZATIVA FA PARTE DEL MIO LAVORO E, RITENGO DI AVERNE MATURATA NEGLI ANNI UNA DISCRETA QUANTITA', INDISPENSABILE PER CONCILIARE LAVORO E FAMIGLIA.

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA WINDOWS XP E DEI PROGRAMMI WORD, EXCEL, OUTLOOK.

BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMA GESTIONALE TEAMSYSTEM.

BUONA CONOSCENZA DI INTERNET

NON HO PARTICOLARI CAPACITA' ARTISTICHE MA AMO ASCOLTARE LA MUSICA, SOPRATTUTTO QUELLA DAGLI ANNI 60/70 AD OGGI.

SONO IN POSSESSO DELLA PATENTE CATEGORIA B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 30/09/2013

Firma

