

liano

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

VALERI ADA
C.DA COLLEZAMPONE, 23 62020 SANT'ANGELO IN PONTANO (MC)
333/4322804
levallicelle@alice.it

Nazionalità
Data di nascita
Luogo di nascita
Stato Civile

Italiana
03/08/1973
Camerino
Coniugata dal 29/04/2000

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da-a)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 04/11/2010 IMPIEGATA PRESSO LA SOCIETA' COOPERATIVA
ARTIGIANADI GARANZIA MARIO PIERUCCI DI MACERATA**

Intermediario finanziario vigilato 107 BANCA D'ITALIA

Impiegata III° livello

Settore commerciale:

- Fronte-office con le ditte potenziali clienti
- Raccolta documenti per istruttoria pratica
- Confronto con i vari istituti di credito per appoggiare la richiesta di finanziamento
- Back-office Istruttoria con proposta dei punti di forza della richiesta
- Visure Crif, Cr, catastali, camerali

- Date (da-a)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 14/06/2004 FINO AL 28/09/2010 IMPIEGATA PRESSO LA TRE EMME SPA DI SANT'ANGELO IN
PONTANO**

Impiegata 5° livello

Settore amministrativo, in particolare svolgimento mansioni circa i seguenti argomenti:

- recupero crediti e gestione relative pratiche legali;
- rapporto con Istituti di Credito e relative operazioni anche a mezzo home banking;
- gestione pratiche di finanziamento;
- gestione e aggiornamento listini prezzo,
- gestione e aggiornamento anagrafica articoli;
- gestione rappresentanti (contratto di agenzia, rendicontazioni periodiche, Enasarco, etc...);

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico A. Di Cola di Camerino
- Qualifica conseguita Maturità Scientifica
- Livello nella classificazione 42/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

ALTRE LINGUA

- 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.

PATENTE O PATENTI

NOTE

INGLESE

LIVELLO AVANZATO

LIVELLO AVANZATO

LIVELLO FLUENTE

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI SOPRATTUTTO NEL SETTORE TURISTICO, DAL 2001 GESTIONE STRUTTURA TURISTICA- B&B E COUNTRY HOUSE.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, DAL GIUGNO 2009 ASSESSORE AL BILANCIO E AI SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI SANT'ANGELO IN PONTANO (MC) FINO A MAGGIO 2014.

DAL GIUGNO 2014 CONSIGLIERA DI MINORANZA DEL COMUNE DI SANT'ANGELO IN PONTANO (MC) .

DA OTTOBRE 2011 CATECHISTA PRESSO LA PARROCCHIA S.S. SALVATORE DEL COMUNE DI SANT'ANGELO IN PONTANO (MC) .

BUONA CONOSCENZA DEI GESTIONALI PER COMPUTER (PACCHETTO OFFICE); NEL 2004 COSEGUITO ECDL (PATENTE EUROPEA PER IL COMPUTER)

Patente B, munita di auto propria.

La sottoscritta Valeri Ada attesta con la presente il proprio libero consenso affinché il Titolare del Trattamento del Comune di Sant'Angelo in Pontano proceda alla gestione dei propri dati personali contenuti nel curriculum vitae con le modalità e per le finalità previste dall'informativa ricevuta ex art. 13 D.Lgs. 196/03.

Presta il suo consenso al trattamento dei dati di natura sensibile eventualmente indicati poiché ritenuti necessari per la valutazione del proprio curriculum vitae.

Sant'Angelo in Pontano, 06/06/2014

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Valeri Ada', written in a cursive style.