

NOME COGNOME

ADRIANA LANZETTA



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Cellulare
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Luogo e data di nascita

ADRIANA LANZETTA
Via Mariano Orza n. 8 – SARNO (SA)
(+ 39) 3939548603
(+ 39) 081-945830

Adrianalanzetta6@gmail.com

Italiana
Sarno, 07/05/1974

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/01/2010 al 29/04/2024
F.Ili Buonaio S.r.l.
Azienda di Servizi /noleggio caldo e freddo
Contratto a tempo indeterminato
Contabile Amministrativo

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/09/2023 al 29/04/2024
Fondazione Doria Istituto Paritario
Docente in Materie Giuridiche
Indirizzo Alberghiero IPSEOA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

UNIVERSITÀ DI Salerno

Laurea in Giurisprudenza
Votazione 98/110

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTITUTO Tecnico Commerciale Sarno (SA)

Diploma di Ragioneria
Votazione 60/60

Certificazione Linguistica : B2
Patente Europea : EIPASS

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

LINGUA 1 Inglese (CERTIFICAZIONE B2)

Buono
Buono
Buono

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

LINGUA 2 Francese

Elementare
Elementare
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in un ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

OTTIMA CAPACITÀ DI RELAZIONE CON ALTRE PERSONE ACQUISITE IN AMBITO SCOLASTICO AVENDO SVOLTO ATTIVITÀ DI DOCENTE PRESSO SCUOLA PARITARIA , ATTRAVERSO PARTECIPAZIONE ATTIVA IN ASSOCIAZIONI NO PROFIT PRESENTI SUL TERRITORIO; ATTRAVERSO IL COINVOLGIMENTO IN MANIFESTAZIONI SPORTIVE LOCALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad esempio: coordinamento e/o instruzione di persone, progetti, . Sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

OTTIMA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E COORDINAMENTO PER REALIZZARE EVENTI E PROGETTI VARI ACQUISITA ATTRAVERSO IL COINVOLGIMENTO DI EVENTI REALIZZATI SUL TERRITORIO INOLTRE OTTIMA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA IN AMBITO LAVORATIVO SOPRATTUTTO DI SUDDIVISIONE DI RUOLI E MANSIONI ;

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
in computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ACQUISIZIONE DI UNA BUONA CONOSCENZA DEL COMPUTER IN PARTICOLARE L'UTILIZZO DEI PROGRAMMI EXCEL E WORD ; COMPETENZA DEI PROGRAMMI DI CONTABILITÀ ; ACQUISITI NON SOLO CON ATTIVITÀ SVOLTA MA ANCHE ATTRAVERSO CORSI DI FORMAZIONE DI CONTABILITÀ ACQUISIZIONE DI COMPETENZA UTILIZZO ATTREZZATURA D'UFFICIO

PATENTI B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Aggiornato a:29/04/2024

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).