

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CICCOTELLI CARMEN
Indirizzo	86019 VINCHIATURO – C/DA AIA VECCHIA, 13
Telefono	340/160.18.75
Telefono casa	0874/1953092
E-mail	carmen.ciccotelli@virgilio.it
Codice Fiscale	CCC CMN 72L59 B519A
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	19/07/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da settembre 2010 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TEAMSYSTEM SERVICE SRL – via Ferro – 86100 Campobasso
- Tipo di azienda o settore Società di outsourcing
- Tipo di impiego Addetto all'elaborazione paghe – team leader

- Date Da ottobre 2008 ad aprile 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IAROS INTERNATIONAL – Campobasso
- Tipo di azienda o settore Formazione professionale
- Tipo di impiego DOCENTE ESTERNO PER CONTABILITA' DI BASE SU SOFTWARE DEDICATO
- Nell'ambito del Dettaglio Catalogo Regionale di Offerta Formativa Regione Molise presso l'ente IAROS INTERNATIONAL di Campobasso.

- Date Da MARZO 2008
- Tipo di impiego Apertura attività autonoma come elaborazione dati contabili
- Principali mansioni e responsabilità Contabile amministrativo
- Elaborazioni dati contabili presso terzi.

- Date Da ottobre 2001 a dicembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Commerciale Terzani - Campobasso
- Tipo di azienda o settore Settore contabile e consulenza del lavoro
- Tipo di impiego Collaboratrice
- Principali mansioni e responsabilità - gestione contabilità clienti, rapporti con enti previdenziali, adempimenti fiscali.

- Date Da aprile 2003 a dicembre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ROCCAVERDE SRL – AZIENDA ARENA HOLDING - BOJANO
- Tipo di azienda o settore Industria Agroalimentare
- Tipo di impiego Direttore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Direzione Amministrativa generale per la gestione ed il controllo aziendale.

- Date Da gennaio 2002 a maggio 2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro IMFAP – Campobasso
 - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
 - Tipo di impiego Consulente amministrativo esterno
 - Principali mansioni e responsabilità Consulente per la rendicontazione e contatti con le autorità referenti, del progetto di formazione a valere sul Fondo Sociale Europeo, Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale: DEDALO, il recupero del lavoro tramite le tradizioni.

- Date Anno 2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro 'Neet & Kram srl – Campobasso
 - Tipo di azienda o settore Consulenza aziendale
 - Tipo di impiego Consulente amministrativo esterno
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile di rendicontazione per il progetto di Formazione Continua “progetto sicurezza”.

- Date Da settembre 1998 al 31/01/2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Culturale TREND – Campobasso
 - Tipo di azienda o settore Formazione professionale
 - Tipo di impiego Consulente amministrativo esterno
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Consulente per la rendicontazione tramite il Bilancio sulla direttiva Regionale nr. 1397/2000;
 - Docente, nell'ambito dello stage aziendale tenuto per le classi IV e V A dell'istituto Professionale per il Commercio ed i Servizi Turistici “Cuoco” di Campobasso, per i moduli di contabilità generale e applicata al programma di contabilità MULTI/GAMMA della Teamsystem;
 - Responsabile amministrativo per la gestione, rendicontazione e contatti con le autorità referenti, dei progetti di formazione a valere sul Fondo Sociale Europeo, Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale:
 - Integra – Iniziativa Comunitaria Occupazione – nr. 1723/E2/I/R “Rom, cittadini d'Europa”;
 - Integra – Iniziativa Comunitaria Occupazione – nr. 1722/E2/I/R “L'albero azzurro: avvio al lavoro per animatori di comunità infantili”;
 - Horizon – Iniziativa Comunitaria Occupazione – nr. 1727/E2/H/R “Il telelavoro per la costruzione di una banca del tempo”;
 - Now – Iniziativa Comunitaria Occupazione – nr. 1739/E2/N/R “M.A.R.I.A. – Multisistema di Assistenza alla Realizzazione di Iniziative Aziendali”.
 - Partecipante, quale responsabile amministrativo, ai seminari informativi di aggiornamento tenuti dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – Div. IV.

- Date Per gli anni 1998/2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - responsabile di rendicontazione per il progetto di Formazione Continua “Igiene e salute in Azienda”.

- Date Anno 1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Soc. Coop. Primavera arl – Campobasso
 - Tipo di azienda o settore Servizi
 - Tipo di impiego Consulente amministrativo interno.
 - Principali mansioni e responsabilità
 - responsabile dell'ufficio appalti con gli enti pubblici;
 - collaboratrice nel settore contabile (stesura del bilancio, fatturazione generale, gestione del personale);
 - gestione del rapporto clienti – fornitori.

- Date Anno 1997 / 1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro elaborazione dati della Soc. Coop. “Alphasystem “ arl – Campobasso
 - Tipo di azienda o settore Consulenza Amministrativa
 - Tipo di impiego Consulente amministrativo interno
 - Principali mansioni e responsabilità - responsabile nel settore della contabilità generale.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Vinchiaturò,

Anno 1993/1997

Soc. Coop. Allevatori Riccia arl - Riccia

Settore lattiero caseario

Consulente amministrativo interno

- segretaria Direzionale;
- Responsabile del settore della contabilità generale, con riguardo a tutti gli adempimenti relativi alle normative CEE in materia (redazione dei rapporti mensili, elaborazione L1, dichiarazioni annuali di produzione, gestione quote latte);
- Controlli interni di produzione, controllo della contabilità generale, rapporti con clienti / fornitori, rapporti con gli istituti di credito;
- Tenuta dei libri sociali.

Anno scolastico 2019

Istituto Europeo dello Shiatsu – Roma

Superato il 1° livello di formazione;

in corso per il raggiungimento del Diploma di Operatore Shiatsu

Anno scolastico 1990/1991

Istituto tecnico Statale Commerciale "L. Pilla " di Campobasso

Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore.

ITALIANO

INGLESE, FRANCESE

livello: buono.

livello: elementare.

livello: elementare.

Conoscenza del PC per l'utilizzo dei pacchetti:

- Windows/Office;
- Smartsuite97 lotus.

Conoscenza dei programmi specifici di contabilità della Teamsystem:

- Polyedro;
- multi;
- gamma;
- Gestione Caseifici;
- Gestione Paghe.

Autorizzo la diffusione dei miei dati personali in base alla legge 675/96.

Carmen Ciccotelli.