

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CHIAPPO ANNAMARIA**
Indirizzo **VIA DELLE VIOLE 4 ,
33044 MANZANO UD**
Telefono **347 7153072**
Fax
E-mail **annamariachiappa@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **NATA IL 11 – 05 – 1967 A CIVIDALE DEL FRIULI**

STATO CIVILE : CONIUGATA , 2 FIGLI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA LUGLIO 86 A DICEMBRE 1986**
CRIMI SNC (DITTA FAMIGLIA CHIAPPO)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
DAL 17/01/1987 AL 2011 :
CHIAPPO SRL, – VIA P. VALUSSI 1 – PREMARIACCO UD
PRODUZIONE MOBILI IN PINO
IMPIEGATA COMMERCIALE AMMINISTRATIVA (COMMERCIALE ITALIA – ESTERO – COADIUVANTE AMMINISTRATIVA , E TENUTA CONTABILITA' PER UNA DITTA DEL GRUPPO: C & C SERVICE SRL IMPORTAZIONE -COMMERC.ESCAVATORI E LAVORI EDILI)
PER LA C & C SERVICE : REGISTRAZIONI DI PRIMA NOTA , FATTURAZIONE ATTIVA E PASSIVA , LIBRO GIORNALE , GESTIONE DEI PAGAMENTI E INCASSI , HOME BANKING , GESTIONE BANCHE, GESTIONE REGISTRI IVA E LIBRO CESPITI , CONTROLLO FATTURE ACQUISTO. BILANCIO
PER LA CHIAPPO SRL
GESTIONE CLIENTI ESTERI ED ITALIANI , REDAZIONE PREVENTIVI , EVASIONE ORDINI , CONTROLLO CARICO SCARICO MAGAZZINO , CONTROLLO POSIZIONI CLIENTI , SOLLECITI , PAGAMENTI . INTRASTAT .CONTABILITA' ATTIVA E PASSIVA.
DAL 23/01/2012 AL 31.12.2016I : VARO SRL- UDINE (POI IN LIQUIDAZIONE)
BACK OFFICE GESTIONE CLIENTI ED AGENTI .INSERIMENTO E GESTIONE ORDINI VENDITA ITALIA ED ESTERO . GESTIONE MAGAZZINO E PROGRAMMAZIONE CONSEGNE AI CLIENTI . ELABORAZIONE PREVENTIVI, OFFERTE , DATI MAGAZZINO PER PROMOZIONI O LISTINO CLIENTI. GESTIONE CIRCOLARI .FATTURAZIONE ATTIVA . GESTIONE CONTABILE CONTESTAZIONI. PROGRAMMAZIONE ACQUISTI. INTRA REGISTRAZIONI CONTABILI ACQUISTI / VENDITE
DAL 01.01.2017 AD OGGI : MADRASSI SRL – UDINE
Tutto uguale a sopra con inserimento e gestione distinte basi prodotti. Gestione Agenti. Programmazione acquisti,

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE ,DIPLOMA CONSEGUITO NEL LUGLIO 1986- ITC DEGANUTTI UDINE
SUCCESSIVO DIPLOMA DI “ FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH “ , OTTENUTO PRESSO IL WALL STREET INSTITUTE DI UDINE.
CORSO DI AGGIORNAMENTO DI TEDESCO NEL 2009

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura INGLESE - TEDESCO
BUONO DISCRETO
- Capacità di scrittura BUONO DISCRETO
- Capacità di espressione orale BUONO DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc. SOFTWARE PER CONTABILITA' AZIENDALE , NAVIGAZIONE INTERNET , GESTIONE POSTA ELETTRONICA ,BUONA GESTIONE PROGRAMMA EXCEL E WORD.

PATENTE O PATENTI AUTOMUNITA - PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI STATO DI OCCUPAZIONE ATTUALE : IMPIEGATA

Diversi anni fa presidente del Comitato Iniziative paesane e Da 15 anni sono Presidente di una Associazione Culturale
che organizza eventi , manifestazioni , quindi con capacità di coordinare , amministrare , programmare. Attraverso l'Associazione svolgo attività di volontariato ,e di programmazione turistica, culturale e ricreativa.
Sono stata Consigliere Comunale ed Assessore presso Comune Manzano dal 1998 al 2011..
Attualmente consigliere di minoranza.

In riferimento al D.LGS 196/03 “ Codice in materia di protezione dei dati personali “ , autorizzo il trattamento dei miei dati personali e professionali per esigenze di selezione e comunicazione.

Chiappo Annamaria

La sottoscritta sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dali artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate , dichiara la veridicità delle informazioni sopra riportate .

Chiappo Annamaria

Manzano , li 08/09/2019