

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Sonia Albino

Indirizzo

VIA SANTA MARIA A CUBITO, 670
80145 - NAPOLI

Telefono

393/6093157

Cell

E-mail

Tsoniaalbino@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

15/04/1969

ESPERIENZE LAVORATIVE

DAL 26/04/2019 AL 31/12/2020 Reddito derivante da NASPI

DAL 18/05/2020 AL 17/11/2020.

CONTRATTO AD INTERMITTENZA PRESSO LA TICHE SRL in qualita di assistente amministrativo

DAL 15/12/2015 AL 31/03/2019

LIBERA SRL .

ASSUNTA A CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Impiegata 5^ livello Part-time 28 ore settimanali

ADDETTA ALLA CONTABILITA' GENERALE E CONTROLLO DI GESTIONE.

DAL 01/10/2012 AL 14/12/2015

ATTIVITA' DI CONSULENZA AMMINISTRATIVA E CONTABILE A PRESTAZIONE OCCASIONALE PRESSO LA **GESTIMM SRL** .

DAL 01/01/2012 AL 07/09/2012

GESTIMM SRL

SERVIZI IMMOBILIARI E CONTABILITA'

Impiegata 4^ livello Part-time 28 ore settimanali

CONTABILITA' GENERALE- CONTROLLO GESTIONI ORDINI CLIENTI- CONTROLLO E GESTIONE SCADENZE FORNITORI – FATTURAZIONE ATTIVA – CONTROLLO E GESTIONE CARICO E SCARICO MAGAZZINO – CONTROLLO E GESTIONE AGENTI E PROVVIGIONI.

DAL 16/07/2007 AL 31/12/2011

BARILE SPA

SETTORE COMMERCIO

Impiegata 5^ livello Part-time 28 ore settimanali

CONTABILITA' GENERALE- CONTROLLO GESTIONI ORDINI CLIENTI- CONTROLLO E GESTIONE SCADENZE FORNITORI – FATTURAZIONE ATTIVA – CONTROLLO E





GESTIONE CARICO E SCARICO MAGAZZINO – CONTROLLO E GESTIONE AGENTI E PROVVIGIONI.

DAL 01/01/1998 AL 31/03/2003
VILLA SAN MICHELE SRL
SETTORE AGRICOLO

Impiegata 3^a livello Part-time 30 ore settimanali
SEGRETERIATO AMMINISTRATIVO – CONTABILITA' GENERALE – FATTURAZIONE ATTIVA – GESTIONE DEL CARICO E SCARICO MAGAZZINO – GESTIONE AGENTI E PROVVIGIONI

DAL 01/07/1995 AL 31/12/1997
IMMOBILIARE CAMPANIA SPA
SETTORE IMMOBILIARE E COMMERCIO

Impiegata 5^a livello 40 ore settimanali
*CONTABILITA' GENERALE- CONTROLLO GESTIONI ORDINI CLIENTI-
CONTROLLO E GESTIONE SCADENZE FORNITORI – FATTURAZIONE ATTIVA –
CONTROLLO E GESTIONE CARICO E SCARICO MAGAZZINO – CONTROLLO E
GESTIONE AGENTI E PROVVIGIONI.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- MADRELINGUA

1984/1989
IST. TECNICO PROFESSIONALE PER IL COMMERCIO “F. GALIANI” – NAPOLI

DIPLOMA DI RAGIONERIA
A

ITALIANO

INGLESE/FRANCESE
SCOLASTICO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

MATURATA ESPERIENZA DI LAVORARE IN TEAM, CON SPICcate ATTITUDINI AL PROBLEM SOLVING E AD INIZIATIVE DI GRUPPO . ACQUISITE ATTITUDINI AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA REDAZIONE DI BILANCI DI VERIFICA E DI PROGETTI DI LAVORO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

BUON UTILIZZO DEI PACCHETTI APPLICATIVI OFFICE EXEL NONCHE' MATURATA ESPERIENZA NELL'UTILIZZO DEI PIU' MODERNI PROGRAMMI DI CONTABILITA' .AD HOC –MAGONET - TEAM SYSTEM- EASYNET
BUONA CONOSCENZA ACQUISITA DELLE APPLICAZIONI DI HOME BANKING E SOCIAL NETWORK



PATENTE O PATENT

I

TIPO B

STATO CIVILE : VEDOVA
CARICO FAMILIARE 2 FIGLI DI ANNI 20 E ANNI 13

ISCRITTA AL CENTRO PER L'IMPIEGO DI NAPOLI DAL 16/04/2019

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