



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Gemma Vitale**
Indirizzo VIA MIANO, 150 - IS. 7 - 80145, NAPOLI, ITALIA.
Telefono Cell: 3295425349
E-mail marioriccio8@gmail.com
Cittadinanza ITALIANA
Data di nascita 21/07/1973
Sesso FEMMINA

Esperienza professionale

Data Anno 1993 – 1997
Lavoro o posizione ricoperti **Stenotipista**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Stenotype s.n.c.
Tipo di attività o settore Stenotipista presso Tribunali e Preture dell' Emilia Romagna

Date Dal 1998 al 1999
Lavoro o posizione ricoperti **Banca dati-segreteria**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tecnocasa
Tipo di attività o settore Vendita immobili.

Date Dal 1999 al 2016
Lavoro o posizione ricoperti **Segretaria Amministratrice**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Rubino.
Tipo di attività o settore Segreteria – responsabile amministrativa e contabile.

Istruzione e formazione

Date 1993
Titolo della qualifica rilasciata **DIPLOMA analista Contabile**
Principali tematiche/competenze professionali possedute Ottime capacità di gestione contabile e relazioni con clienti.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Professionale per il Commercio "Giustino Fortunato".

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) ITALIANO

Autovalutazione
 Livello europeo (*)
 LINGUA INGLESE
 LINGUA FRANCESE

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico
Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico

Capacità e competenze sociali

L'esperienza maturata nell'ambito Legale mi ha portato costantemente ad interfacciarmi con altre risorse umane; ritengo di avere acquisito delle ottime competenze relazionali, e di aver lavorato nella massima armonia con le diverse professionalità impiegate in questo campo

Capacità e competenze organizzative

Gli anni di attività lavorativa nell'ambito della gestione amministrativa – contabile dello studio hanno maturato in me una ottima competenza organizzativa nella gestione di questo tipo di attività.

Capacità e competenze informatiche

Ho un'ottima conoscenza degli strumenti di office automation con particolare riferimento a word, excel, publisher, power point. Etc....

Patente

PATENTE B

Il sottoscritto, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. lgs 196/2003. "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

