

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MUGLIA ROSALIA LINDA**
Indirizzo **VIA S. IPPOLITO S.N.
98070 FRAZZANO' (ME)**

Telefono **3294641121**

Fax

E-mail **lindamuglia@virgilio.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **09/06/1978**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

01.07.2007 *ad oggi*
RECOOP SRL con socio unico
Via Mazzini, 31 - 98070 Torrenova (ME)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Lavori Pubblici e Privati
Impiegata Amministrativa
Addetta Segreteria, Addetta Contabilità, Responsabile Acquisti, Predisposizione parte documentazione gare appalto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1992 -1997 ISTITUTO COMMERCIALE E PER GEOMETRI

ITCG "A. Florena" Sant'Agata Militello (ME)

Discipline Economico Aziendali, Giuridiche Informatiche ed

- Qualifica conseguita

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

1997-2005 FACOLTA' di Economia

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università degli studi di Messina

Discipline Economico Aziendali, Giuridiche Informatiche

- Qualifica conseguita

Laurea in Economia e Commercio

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

2004 –2005 Corso Patente europea

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Informatica, Pacchetto Office, Navigazione, Internet

Attestato Patente Europea

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

2005 Corso di “Docente di informatica tiflogia”

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

I.N.F.A.O.P

Informatica Tiflogica , Informatica generale, Diritto del Lavoro e diritto sindacale

Attestato di Docente Informatica Tiflogia

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

18.01.2007

Dott. Giuseppe Micale

Via Tripoli II° Tronco – Capo D’Orlando (ME)

- Tipo di azienda o settore

Commercialista e Revisore Contabile

- Tipo di impiego

Tirocinio

- Principali mansioni e responsabilità

Addetta Contabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

2007 Frequenza di I.F.T.S “Tecnico Superiore per l’amministrazione Economico – Finanziaria ed il Controllo di Gestione”

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Discipline Economico Aziendali, Giuridiche Informatiche ed Informatica generale

• Qualifica conseguita

Tecnico per l’amministrazione Economico – Finanziaria ed il Controllo di Gestione”

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

INGLESE

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Grande attitudine comunicativa e facilità nei rapporti umani, capacità di adattamento e spiccate doti di relazione a livello interpersonale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Spiccate doti organizzative in ambito di attività’ di volontariato con forti capacità’ di iniziativa (Ad. Es. coinvolgere i bambini in lavori di gruppo per occupare il tempo trascorso in ospedale, organizzare piccole manifestazioni per raccolta fondi per beneficenza ecc.)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza di Windows XP e Pacchetti Applicativi Office

Patente Europea ECDL su Windows XP

Ottima conoscenza della navigazione in Internet

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Frazzano', 20/01/2015

Firma

Luigi Lombardi