



Michela Mannelli

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **Michela Mannelli**
Indirizzo **[REDACTED]**
Città 50127 - Firenze
Telefono/cell. **[REDACTED]**
E-mail **[REDACTED]**
Cittadinanza Italiana
Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da Aprile a Giugno 2016 CAAF CGIL BORGHI DEI GRECI - Sede Viale Belfiore Firenze
Impiegata contratto a tempo determinato Operatore fiscale per 730, CUD e ISEE, Cassa.

Da Marzo a Luglio 2015 MANPOWER - CAAF CGIL sede di San Casciano
Impiegata contratto a tempo determinato Operatore fiscale per 730, CUD e ISEE, Cassa.

Da settembre 2011 fino 16.12.2014
Nome del datore di lavoro **Emmepi Costruzioni Srl**
Tipo Impiego Costruzioni e Ristrutturazioni Beni Immobili
Mansioni Impiegata 3° Livello commercio - part time
Gestione Contabilità ordinaria, gestione banche, gestione clienti/fornitori, segreteria generale. Contratto in scadenza per cessazione attività dell'azienda a dicembre 2014.

Dal 1997 al 1999
Nome del datore di lavoro **Aliwest Travel s.r.l.**
Tipo di impiego Agenzia di viaggi e organizzazione congressi
Principali mansioni Impiegata di II° livello a tempo indeterminato
Gestione contabilità ordinaria, gestione clienti/fornitori, gestione banche. Fatturazione, Cassa.
Collaborazione con il reparto Organizzazione
Congressi per prenotazioni e sistemazioni partecipanti in Hotel

Dal 1990 al 1991

Nome del datore di lavoro

Sime S.p.A. - Simair

Tipo di impiego

Industria nel settore condizionatori aria e impianti elettrici
 Impiegata c/o ufficio commerciale Vendite Italia rapporti con clienti e i Rappresentanti, Segreteria Generale

Dal 1989 al 1990

Nome del datore di lavoro

Scanner s.n.c

Tipo di impiego

Agenzia di Rappresentanza
 Impiegata al III° livello nel commercio, gestione della contabilità ordinaria, gestione rapporti con clienti/fornitori e gestione ordini.

Dal 1986 al 1989

Nome del datore di lavoro

Gherardini Trasporti s.r.l.

Tipo di Impiego

Impiegata al III° livello gestione della contabilità ordinaria, fatturazione, gestione padroncini/autotrasportatori

Dal 1982 al 1986

Nome del datore di lavoro

Centro Elaborazione Dati di Malvisi Gabriella

Tipo di Impiego

Addetta alla gestione ed elaborazione contabilità ordinaria e semplificata .

Istruzione e Formazione Scolastica

Istituto Professionale Sassetti

Addetta alla contabilità

Corso di informatica di 1 e 2 livello (2006)

Corso di Inglese (2006)

Attestato di Frequenza Corso Tecniche di Gestione Contabilità Aziendale e Analisi di Bilancio, organizzato dal CTF Provincia di Firenze di 60 Ore (aprile 2011)

Attestato Corso Paghe e Contributi c/o IDI Firenze organizzato da Provincia di Firenze di 72 ore (giugno 2012)

Attestato di Frequenza Corso base di operatore fiscale 730 per CAAF Cgil presso Manpower, febbraio-marzo 2015 (ore 120)

Lingue conosciute

Inglese e Francese Buono

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Esperienza pluriennale nel settore amministrativo, gestione contabilità ordinaria, gestione clienti e fornitori, gestione banche, fatturazione, gestione ordini, prima nota, cassa, segreteria generale e di direzione. Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali con colleghi di lavoro e clienti/fornitori. Ottima capacità di organizzazione sia per lavoro in squadra che in autonomia.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Sistema operativo Windows, Internet, Posta elettronica, Pacchetto Office, programmi specifici per la gestione della contabilità. Automunita, Patente cat. B.

Disponibilità immediata, full time o part time.

Iscritta nelle liste di disoccupazione del Centro per l'impiego di Firenze, dal 2014

.Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del DLgs 196/2003 e successive modifiche.

Firenze, 1 luglio 2016


 Michela Mannelli