

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI



Cognome e Nome **ESPOSITO LAURA**

Indirizzo **Viale Ludovico il Moro, 51 C - 27100 Pavia**

Telefono **347/5453730**

E-mail **blm07@hotmail.it**

Nazionalità **Italiana**

Data e luogo di nascita **30/10/1970 - Pavia**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da Aprile 2018 ad aprile 2021 ho lavorato come impiegata amministrativa presso l'officina S.R.M. S.n.c. di Pavia.

Da Giugno 2017 a Marzo 2018 ho lavorato come Impiegata – Receptionist presso la RSA Torre della Rocchetta di Vigalfo (Pv).

Da Maggio 2016 a Gennaio 2017 ho lavorato presso la RSA La Risaia di Marcignago (Pv).

Da Aprile 2016 a Maggio 2016 ho lavorato presso la RSA San Francesco di Pinerolo Po (Pv)

Da Novembre 2015 a dicembre 2015 tirocinio OSS presso Istituto di Cura Città di Pavia nei reparti di chirurgia generale, riabilitazione, ortopedia e sala operatoria.

Da Ottobre 2015 a novembre 2015 tirocinio OSS presso RSA Arcobaleno di Cava Manara assistenza anziani.

Dal 2009 al 2014 ho lavorato come impiegata presso la ditta Esse Cosmetic S.r.l. di Cava Manara (Pv), dove mi occupavo della contabilità con il supporto del commercialista fino alla stampa dei registri iva, prima nota, fatturazione, pagamenti, rapporti con le banche e relativo controllo ed utilizzo dell'home banking, rapporti con i fornitori ed i clienti, rappresentanti e relative ritenute ed enasarco e F.i.r.r., tenuta corsi e di tutto ciò che riguardava l'ufficio.

Dal 2001 al 2009 ho lavorato sempre come impiegata presso la Ditta Eurodiffusion S.r.l. di Tre Re – Cava Manara (Pv). I miei compiti erano sempre i seguenti: controllo della contabilità, prima nota, rapporti con banche, fornitori ed i clienti, rappresentanti, fatturazione ed emissione di tratte e ricevute bancarie, versamenti ritenute, Enasarco e

F.i.r.r..

Dal 1996 al 2001 ho lavorato presso la Ditta Ipam Cosmetics Center di San Martino Siccomario (Pv) come impiegata. I miei compiti erano i seguenti: controllo della contabilità, prima nota, rapporti con banche, fornitori ed i clienti, rappresentanti, fatturazione ed emissione di tratte e ricevute bancarie, versamenti ritenute, Enasarco e F.i.r.r.. Supportavo il titolare in tutte le sue attività quotidiane: agenda e appuntamenti, organizzazione viaggi e trasferte, riunioni, smistamento chiamate, approvvigionamento dell'ufficio, smistamento posta.

In precedenza ho lavorato come commessa e cassiera in un supermercato, come impiegata presso l'agenzia immobiliare Gabetti di Binasco (Mi), impiegata presso la Ditta Elfor di Pavia, promoter, animatrice in un villaggio turistico. Quest'ultima esperienza mi è servita non solo per fare delle vacanze molto belle e conoscere nuova gente, ma anche perchè ho imparato a intrattenere relazioni interpersonali immediate con persone molto diverse fra di loro. Questo mi ha aiutato ad inserirmi più facilmente nel contesto professionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Attestato di qualifica OSS conseguito presso Fondazione Le Vele di Pavia il 5 febbraio 2016

Scuole frequentate: ITC Bordoni di Pavia e Scuola superiore d'Arte applicata all'industria del Castello sforzesco di Milano.

Diplomi: Diploma di ragioneria con votazione 40/60 e Attestato di idoneità del titolo di Illustratrice Editoriale Pubblicitaria.

Specializzazione post-diploma: Corso di computer grafica sistema Macintosh, programmi Quark Xpress, Photoshop e Free Hand.

LINGUE STRANIERE

Inglese: Conoscenza scolastica e frequentazione corso in Inghilterra ed in Italia.

Francese: Conoscenza scolastica

CONOSCENZE INFORMATICHE:

Sistemi operativi: Windows

Programmi: Pacchetto Office, Xp, Vista ;

Programmi per fatturazione Zucchetti-Mon Ami 3000;

Internet e gestione Posta Elettronica.

Utilizzo il computer bene e comunque apprendo facilmente qualsiasi nuovo programma.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

INTERESSI E HOBBY

Disegno, pianoforte, musica e viaggi.

SPORT

Nuoto, palestra, bicicletta e correre.

OBBIETTIVI

Entrare in contatto e collaborare con una valida azienda che possa fornire un'altrettanta valida e continua formazione e rispetto reciproco, anche cambiando tipo di lavoro. Volontà, impegno, dinamicità e organizzazione completano il mio profilo.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche.

Laura Esposito

