

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	INTRA MOIRA
Telefono	3493215805
E-mail	moira0609@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Stato Civile	Coniugata con 2 figli
Data di nascita	TREVIGLIO, IL 01.05.1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Maggio 1997 ad oggi
Istituto Sperimentale Italiano “Lazzaro Spallanzani” – Rivolta d’Adda (CR)
Ente di Ricerca Scientifica
Responsabile Amministrativa
Addetta alla contabilità e amministrazione dell’Ente
Addetto alla contabilità della Società controllata dall’Ente
Gestione paghe e contributi;
Segreteria Presidenza e Direzione;
Emissione Buoni d’Ordine;
Gestione Clienti e Fornitori;
Gestione entrate-uscite;
Contatto con l’estero;
Assistenza al Commercialista;
Organizzazione Meetings.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Novembre 1995 a Febbraio 1997
Studio Tecnico di Architettura c/o Arch. Angelo Manfredi – Rivolta d’Adda (CR)
Studio di Architettura
Segreteria
Segretaria d’ufficio;
Preparazione e compilazione pratiche per richieste di Concessioni Edilizie ai Comuni;
Emissione e registrazione contratti di Compravendita;
Gestione paghe dipendenti;
Contatto con i clienti.</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>Anno 2002
Università Bocconi Milano</p> |
|--|--|

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Bilancio e Gestione fiscale per le aziende non profit"; <i>"Controllo di gestione, finanziamenti e contratti pubblici per le aziende non profit"</i>
• Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione
• Date (da – a)	Settembre 1994 a giugno 1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	En.A.I.P. Bergamo – Corsi di formazione professionale Post Diploma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità generale e redazione bilancio; gestione del personale Stage Aziendale di 3 mesi c/o Antibioticos Rodano
• Qualifica conseguita	Esperta in Gestione Aziendale
• Date (da – a)	Settembre 1989 a Giugno 1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C.G. Luca Pacioli di Crema
• Qualifica conseguita	Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ricoprendo il ruolo di responsabile ho sviluppato ottime capacità di lavoro collettivo e abilità nell'ottenere i migliori risultati dal team. Ho sviluppato, negli anni, capacità di relazione anche con soggetti esterni.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento del team amministrativo sia per l'attività di controllo di gestione che di contabilità vera e propria.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottimo utilizzo del PC e relativi accessori nonché dei suoi programmi con riferimento particolare ai programmi di contabilità.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Nel corso degli anni di lavoro ho ampliato le mie conoscenze a livello di gestione del personale ed elaborazione cedolini paga.
PATENTE O PATENTI	B

ULTERIORI INFORMAZIONI

La sottoscritta è a conoscenza 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.

Ai sensi del D.Lgs 96/2003 autorizzo al trattamento dei dati personali.

Vailate, il 13.02.2025

