



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RAFFAELLA IOVINE
Residenza	VIA FELICE TERRACCIANO N. 173 - POMIGLIANO D' ARCO, NA 80038
Cellulare	3349886900
E-mail	<i>Raffaellaiovine5@gmail.com</i>
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Pomigliano d'Arco il 10/08/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 2010 ad oggi
• Datore di lavoro	Caf Unsic
• Tipo di impiego	VICE PRESIDENTE
Principali mansioni e responsabilità	<i>Compilazione 730, DSU, Modelli INPS;</i>
Periodo	Dal 2007 al 2010
Principali mansioni	Segretaria studio commerciale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodo	
Nome e tipo di istituto	Istituto Professionale per il commercio
Qualifica conseguita	Diploma superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Prima lingua	Italiano
Altre lingue	
	Inglese
Capacità di lettura	<i>Basso (EUROPEAN LEVEL A1)</i>
Capacità di scrittura	<i>Basso (EUROPEAN LEVEL A1)</i>
Capacità di espressione orale	<i>Basso (EUROPEAN LEVEL A1)</i>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone capacità comunicative e relazionali sviluppate sia in ambito scolastico in occasione di progetti di gruppo e lezioni private, sia lavorativo in occasione di comunicazioni telefoniche e comunicazioni interne. Buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite all'utenza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità di organizzazione e di lavorare con altre persone, di assumere responsabilità e compiti, capacità di problem solving, di gestire situazioni di emergenza, capacità di flessibilità e di negoziazione acquisite durante le esperienze lavorative fino ad ora svolte, capacità di lavorare in situazione di emergenza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Conoscenza avanzata pacchetto office: word, excel, access, outlook, outlook express, PowerPoint, internet explorer. Conoscenza dei programmi software per compilazione Modello 730, Modello DSU, Calcolo IMU.

PATENTE

Patente B