



MONICA GASPERINI

Data di nascita: 06/11/1976 | Nazionalità: Italiana | Sesso: Femminile | Numero di telefono:

● **ESPERIENZA LAVORATIVA**

11/2015 – ATTUALE CECINA

RESPONSABILE AMMINISTRATIVA CENTRO SERVIZI MELCHIONNA D. & C. SAS

Ragioniere: tenuta contabilità clienti e fornitori con prima nota e fatturazione clienti

09/11/2021 – ATTUALE CASALE MARITTIMO

RESPONSABILE AMMINISTRATIVA O.T. SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.

02/08/2021 – 12/11/2021 MONTESCUDAIO

ADDETTA ALLE BILANCE CAMST SOC. COOP. A R.L. C/O SALUMIFICIO SANDRI

23/06/2021 – 12/09/2021 ROSIGNANO MARITTIMO

BARISTA VALORI STEFANO

13/08/2020 – 15/09/2020 ROSIGNANO MARITTIMO

BARISTA VALORI STEFANO

22/01/2019 – 31/03/2019 ROSIGNANO MARITTIMO

TUTOR SCUOLA ITALIANO A TURISMO

Attività di tutoraggio, tenuta registri presenze e gestione docenti durante corsi Professionalizzanti Regionali.

01/12/2016 – 17/07/2019 CECINA

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA CED SYSTEM DATA 2000

01/08/2018 – 31/12/2018 PISA

RESPONSABILE RISORSE UMANE MADAME POLE' SRL

Organizzazione Del Personale per Ufficio Amministrazione.

22/01/2018 SAN VINCENZO

TUTOR ASS.NE CORALI

Attività di Tutoraggio, Tenuta Registri Presenze e Gestione Docenti durante Corsi Professionalizzanti Regionali.

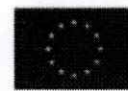
01/02/2018 – 30/06/2018 PISA

GESTIONE RISORSE UMANE MARIANINI & BERTELLI SRL

26/04/2016 – 30/09/2016 CECINA

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA CED SYSTEM DATA 2000

Segreteria, Contratti di Locazione, Successioni, Pratiche Agenzia Dell'Enirate
Riscossione, Rapporti con Enti Pubblici, ecc.



01/10/2015 - 15/12/2015 CECINA

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA CED SYSTEM DATA 2000

Segreteria, Contratti di Locazione, Successioni, Pratiche Agenzia Dell'Enirate
Riscossione, Rapporti con Enti Pubblici, ecc.

01/09/2015 - 30/09/2015 MONTESCUDAIO

SEGRETARIA MENTO FABIO

01/07/2015 - 31/08/2015 ROSIGNANO MARITTIMO

SEGRETARIA MATTIOLI VILMA

02/12/2014 - 31/12/2014 CECINA

ADDETTA ALLA CONTABILITÀ CED SYSTEM DATA 2000

Segreteria, Contratti di Locazione, Successioni, Pratiche Agenzia Dell'Entrate
Riscossione, Rapporti con Enti Pubblici, ecc.

01/10/2014 - 30/11/2014 CECINA

RECEPTIONIST X-TRA SNC DI TOVANI B. & C.

09/03/2013 - 20/09/2013 ROSIGNANO MARITTIMO

RESPONSABILE AGRITURISMO FABIANI PIETRINO AZIENDA AGRICOLA SAN MARCO

Addetto alla cucina e assistente alla macellazione Organizzazione Ristorante
Agriturismo e Pensione Per Cavalli, Organizzazione del Personale Dipendente |
Organizzazione Approvvigionamenti e registrazioni contabili.

07/04/2012 - 30/09/2012 ROSIGNANO MARITTIMO

RESPONSABILE AGRITURISMO FABIANI PIETRINO AZIENDA AGRICOLA SAN MARCO

Addetto alla cucina e assistente alla macellazione Organizzazione Ristorante
Agriturismo e Pensione Per Cavalli, Organizzazione del Personale Dipendente |
Organizzazione Approvvigionamenti e registrazioni contabili.

15/06/2011 - 30/09/2011 ROSIGNANO MARITTIMO

RESPONSABILE AGRITURISMO FABIANI PIETRINO AZIENDA AGRICOLA SAN MARCO

01/06/2005 - 30/09/2010

CASSIERA TINI SAOUN GARDEN

23/05/2009 - 31/12/2009 CECINA

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO ED ADDETTA ALLE CASSE SETTANTANOVE SRL

Tenuta contabilità Cliente e Fornitori con Prima Nota.

27/11/2008 - 31/08/2009 CECINA

ADDETTA ALLA CONTABILITÀ DEL SEPPIA LAURA

Registrazione Scritture Contabili, Acquisti-Vendite e Prima
Nota, Redazione e chiusura Bilanci.

10/09/2007 - 25/01/2008 CECINA

SPECIALISTA DELLA GESTIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFEBI SAS DI FERRONE
DINO & C.

Registrazione Scritture Contabili e Redazione Conto Economico per Aziende in
Contabilità Semplificata.



12/09/2005 - 30/12/2007 ROSIGNANO MARITTIMO

SEGRETARIA AMMINISTRATIVA E TECNICA DEGLI AFFARI GENERALI MILAZZO ANTONIO

Tenuta Contabilita Clienti e Fornitori con Prima Nota e Redazione Bilancio ed Inventario.

01/09/2003 - 30/09/2005 GUARDISTALLO

SEGRETARIA MICHELE MELCHIONNA

Tenuta Contabilita Clienti e Fornitori con Prima Nota.

01/12/2004 - 30/06/2006 MONTESCUDAIO

ADDETTAI A FUNZIONI DI SEGRETERIA BICHIMICA SRL

Tenuta Contabilita Clienti e Fornitori con Prima Nota.

01/05/1999 - 30/09/2004

CAMERIERA

ROSIGNANO MARITTIMO

SEGRETARIA AMMINISTRATIVA E TECNICA DEGLI AFFARI GENERALI PRO-DATA SAS DI PARDO RITA & C.

Registrazione Scritture Contabili, Acquisti-Vendite e Prima Nota, Redazione e chiusura Bilanci.

09/04/2001 - 31/03/2002 CECINA

ADDETTA ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA NENCINI ZENO SRL

Segreteria con contabilizzazione Merci in Uscita e Reception.

11/10/1999 - 06/04/2000 CECINA

ADDETTA ALLA GESTIONE DEI MAGAZZINI C.F. COLORI DI SALVINI CLAUDIO

Registrazione Scritture Contabili, Fatture Acquisti.

07/04/1997 - 04/08/1999 ROSIGNANO MARITTIMO

ADDETTA ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA U. VALORI & C. SRL - CONC. OLIVETTI

Reception.

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/06/2019

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE : "MASTER BREVE 20^" EUROCONFERENCE - Cento Studi Tributari

31/12/2018

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE : "MASTER BREVE 20^" EUROCONFERENCE - Cento Studi Tributari

15/05/2018

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE : "LA DICHIARAZIONE DEI REDDI DELLE PERSONE FISICHE" EUROCONFERENCE - Cento Studi Tributari



04/04/2018

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE : "BASILEA 3 - RATING, SCORING E RISCHIO INSOLVENZA: LA LEURA DEL BILANCIO DA PARTE DEL SISTEMA BANCARIO" EUROCONFERENCE - Cento Studi Tributari

01/10/2007 - 28/02/2008 CECINA

REC PER SOMMINISTRAZIONE CONFESERCENTI

22/07/2020

SETTORE ATTIVITÀ ATECO 2007: RISCHIO BASSO EPT SERVIZI

FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE - DURATA: 54 ORE CESCOT FORMAZIONE SRL

FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER ACCESSO ATTIVITÀ ALIMENTARE (CAA) - DURATA: 40 ORE CESCOT FORMAZIONE SRL

02/10/2007 - 31/10/2008 CECINA

GDPR ALAVIE'

01/10/2007 - 31/10/2007 CECINA

CORSO PER RSPP CONFESERCENTI

01/10/2006 - 11/2006

CORSO DI PRONTO SOCCORSO CONFESERCENTI

02/10/2008 - 31/10/2008

CORSO ANTINCENDIO CONFESERCENTI

02/09/2006 - 14/01/2007 LIVORNO

GUARDIA AMBIENTALE VOLONTARIA POLIZIA PROVINCIALE

1996 CECINA

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - INDIRIZZO: "GIURIDICO - ECONOMICO - AMMINISTRATIVO" I.T.C. "C. CATTANEO"

LICENZA MEDIA

25/06/2010

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO CESCOT

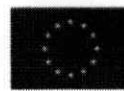
COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

| | COMPrensione | | Espressione orale | | Scrittura |
|---------------------------|--------------|---------|-------------------|-------------------|-----------|
| | Ascolto | Lettura | Produzione orale | Interazione orale | |
| INGLESE - FRANCESE | A2 | A2 | A2 | A2 | A2 |

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato



COMPETENZE DIGITALI

POSTA ELETTRONICA | MICROSOFT OFFICE | UTILIZZO DEL BROWSER

ULTERIORI INFORMAZIONI

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti.

- Esperienza nel parlare in pubblico.
- Ottime capacità di negoziazione.
- Comunicatore flessibile, in grado di adattare il proprio stile in base alle esigenze del pubblico.

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

Ottime competenze gestione dei team

- Dimostrata capacità di adattamento a diversi contesti culturali e aziendali.
- Ottime competenze di facilitatore nei gruppi.
- Ottime competenze gestione dei team.
- Esperienza nel delegare progetti e attività ad altri.
- Capacità di lavorare in multitasking, in ambienti dinamici e sotto pressione.
- Eccellenti competenze di analisi e risoluzione dei problemi.
- Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team.
- Capacità di gestire più progetti contemporaneamente, definendo le priorità dei flussi di lavoro in base alle esigenze.

CAPACITÀ CORRELATE AL LAVORO

Valutazione e analisi del cliente

Risoluzione dei conflitti
Negoziatrice valida
Fortemente motivata
Gestione dei progetti
Gestione dei dati
Estremamente organizzata

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae

In base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

DATA: 08/01/24 FIRMA: 