

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SARTORI ROBERTA**
Indirizzo **●●●●●●●●●● 33058, San Giorgio di Nogaro, (UD)**
Telefono **●●●●●●●●**
Fax **●●●●●●●●**
E-mail **●●●●●●●●●●●●●●●●**

Nazionalità Italiana
Data di nascita **●●●●●●●●●●**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2016-OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **IMPRESA PORTUALE PORTO NOGARO SRL, Via Del Porto 19 – 33058 S. Giorgio di Nogaro – 33100 Udine**
• Tipo di azienda o settore **IMPRESA PORTUALE**
• Tipo di impiego **Contabilità generale e analitica, liquidazione IVA, prima nota, fatturazione, utilizzo home banking, rapporti con l'istituto bancario, tenuta dello scadenziario, registrazione stipendi. Redazione bilanci. Gestione presenze dipendenti. Rapporti con commercialista, consulente del lavoro e revisori dei conti.**
Attività di segreteria per il Consiglio di Amministrazione.
- Date (da – a) **2005-2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA SPECIALE IMPRESE E TERRITORIO – I.TER (C.C.I.A.A. UDINE), Via Morpurgo 4 – 33100 Udine**
• Tipo di azienda o settore **SERVIZI ALLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO**
• Tipo di impiego **IMPIEGATA AMMINISTRATIVA**
• Principali mansioni e responsabilità **Contabilità generale e analitica, liquidazione IVA, prima nota, fatturazione, utilizzo home banking, rapporti con l'istituto bancario, tenuta dello scadenziario, registrazione stipendi. Redazione bilanci, redazione e controllo budget aziendale. Gestione presenze dipendenti. Rapporti con commercialista, consulente del lavoro e revisori dei conti.**
Attività di segreteria per il Consiglio di Amministrazione.
- Date (da – a) **2000-2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **UDINESE CALCIO SPA, Via A. e A. Candolini, 2 – 33100 Udine**
• Tipo di azienda o settore **GESTIONE SQUADRE DI CALCIO**
• Tipo di impiego **IMPIEGATA AMMINISTRATIVA**
• Principali mansioni e responsabilità **Contabilità generale e analitica registrazione fatture acquisto e tenuta dello scadenziario, liquidazione IVA, prima nota. Redazione bilanci. Rapporti consulente del lavoro e revisori dei conti.**
- Date (da – a) **1999-2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **C.C.I.A.A. DI UDINE, Via Morpurgo 4 – 33100 Udine**
• Tipo di azienda o settore **PUBBLICO**
• Tipo di impiego **IMPIEGATA AMMINISTRATIVA**
• Principali mansioni e responsabilità **Impiegata presso Ufficio U.P.I.C.A e Registro Imprese, caricamento dati.**
- Date (da – a) **1996-2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **MOBILFRIULI S.R.L., Via Marano 82 – 33050 Carlino (UD)**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMMERCIO MOBILI
CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE
Tenuta della contabilità e addetta alle vendite.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1989-1994
I.P.S.S.C.T. "ENRICO MATTEI" – LATISANA (UD)

Diploma di Analista Contabile
47/60

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 2016
STUDIO ADRIAFLOR -CERVIGNANO DEL FRIULI (UD)

Formazione ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 81/2008

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Marzo 2014
ISTITUTO GUGLIELMO TAGLIACARNE - ROMA

La legge anticorruzione e i riflessi sulle Camere di Commercio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Febbraio 2012
EUROFINS CONSULTING SRL - TORINO

Corso di formazione teorico-pratico per addetti antincendio – rischio medio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Febbraio 2012
EUROFINS CONSULTING SRL - TORINO

Corso di formazione teorico-pratico per addetti alle misure di primo soccorso delle aziende rientranti nei gruppi B e C (DM 388/2003)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Maggio 2011
AZIENDA SPECIALE RICERCA & FORMAZIONE - UDINE

Le novità del regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici in tema di appalti di forniture e servizi nei settori ordinari

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Febbraio 2011

MAGGIOLI FORMAZIONE E CONSULENZA - RIMINI

I principali adempimenti relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Ottobre 2010

MAGGIOLI FORMAZIONE E CONSULENZA – RIMINI

Il nuovo regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 2010

AZIENDA SPECIALE RICERCA & FORMAZIONE - UDINE

Gli appalti di forniture di beni e servizi

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione Nazionale (se pertinente)

Settembre 2009

AZIENDA SPECIALE RICERCA & FORMAZIONE – UDINE

Corso sistema e qualità

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Febbraio 2009

AZIENDA SPECIALE RICERCA & FORMAZIONE – UDINE

Le collaborazioni continuate e continuative e a progetto

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Ottobre 2007 – Febbraio 2008

AZIENDA SPECIALE RICERCA & FORMAZIONE – UDINE

Controllo di gestione e lettura del bilancio

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Buona padronanza delle conoscenze amministrative e contabili (risorse umane, gestione, bilancio, finanze, informatica)

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

TEDESCO
ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE
BUONO
BUONO
ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Possiedo buone capacità organizzative e attitudine ai lavori di gruppo, grazie alle quali mi sono sempre ben inserita nelle discussioni e nei progetti in Team, dove è necessario non solo compiere nel modo migliore il proprio compito, ma anche essere in grado di coordinarsi con altre persone.

Penso che il lavoro in equipe offra possibilità di arricchimento, grazie al confronto con altre persone ed altre opinioni, che spesso aprano la porta a soluzioni innovative.

Ritengo di avere buone capacità di ascolto e di mediazione tra i componenti del gruppo

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Possiedo buone capacità di autogestione del lavoro, e non mi arrendo alle difficoltà e cerco sempre la soluzione migliore.

Sul posto di lavoro sono un riferimento per i colleghi e la direzione, che ha sempre apprezzato il mio senso di responsabilità e di affidabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone conoscenze pacchetto Office, Internet, posta elettronica e social network.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Passione per l'enogastronomia

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Passione per la montagna, corsa e corsi fitness.

PATENTE O PATENTI

Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196