

INFORMAZIONI PERSONALI

LUCA FODRIGA

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA

**INSEGNANTE C/O ISTITUTO PROFESSIONALE
SETTORE CONTABILE/AMMINISTRATIVO**

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Ottobre 2022 – Attuale

INSEGNATE PRESSO IL "CFP ZANARDELLI" AI CORSI DI AMBITO AMMINISTRATIVO QUALI:
GESTIRE LA SEGRETERIA DI UNO STUDIO PROFESSIONALE
CORSI DI BACK OFFICE
CONTABILITA' BASE COME TRATTARE I DOCUMENTI CONTABILI

Luglio 2000- aprile 2018

Nobiltex s.r.l. Rovato (BS)

Azienda operante nel settore del commercio di tessuti. Posizione ricoperta impiegato amministrativo con mansioni di fatturazione attiva e passiva, tenuta della contabilità generale, operazioni e rapporti con le banche, bilancio e scritture di assestamento.

Aprile 2018 – Attuale

Bazzurini s.r.l. Cazzago San Martino (BS)

Azienda operante nel settore dell'e-commerce on line. Posizione ricoperta come responsabile dell'ufficio amministrativo, responsabile fatturazione elettronica attiva e passiva, tenuta libri contabili, bilancio, scritture assestamento, ammortamenti, fatturazione attiva e passiva UE e EXTRA UE.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LUGLIO 1999

DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE TECNICO COMMERCIALE
DIPLOMA DI RAGIONIERE

I.T.C.G LUIGI EINAUDI CHIARI (BS)

MATERIE TRATTATE: RAGIONERIA, ECONOMIA AZIENDALE, ECONOMIA POLITICA, DIRITTO, TECNICA BANCARIA

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre **ITALIANO**

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
TEDESCO	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

POSSIEDO BUONE COMPETENZE COMUNICATIVE ACQUISITE DURANTE LA MIA
ESPERIENZA LAVORATIVA

Competenze organizzative e
gestionali

BUONA LEADERSHIP E CAPACITA' ORGANIZZATIVA IN QUANTO RESPONSABILE DI UN
UFFICIO

Competenze professionali

OTTIMA CONOSCENZA DEI PROCESSI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA (ATTUALMENTE RESPONSABILE UFFICIO AMMINISTRATIVO)

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
INTERMEDIO	INTERMEDIO	INTERMEDIO	INTERMEDIO	INTERMEDIO

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione, software gestionali)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione dati acquisita con l'esperienza lavorativa

Altre competenze

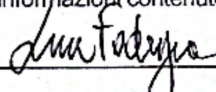
DIPLOMA PROFESSIONALE DI SOMMELIER

Patente di guida

B

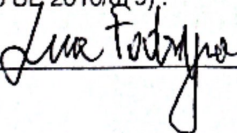
"Il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità"

Firma



"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)".

Firma



Chiari, 02/10/2023

Firma

