

# Curriculum Vitae Europass



## Informazioni personali

Cognome/Nome **GATTI VIVIANA**  
Indirizzo 61121 Pesaro (Italia)  
Telefono -----  
Fax -----  
E-mail -----  
Cittadinanza italiana  
Data di nascita -----  
Sesso femminile

## Settore professionale **SEGRETERIA - AMMINISTRAZIONE**

### Esperienza professionale

Date 1997-2024 (in corso)  
Lavoro o posizione ricoperti **Segreteria e Archivio - Amministrazione**  
Principali attività e responsabilità Organizzazione segreteria, eventi - archivio utenti e relativa gestione adempimenti periodici  
Amministrazione: cassa contanti, prima nota, gestione contratti e ordini da Enti pubblici e successiva fatturazione  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Sociale L'Imprevisto - Pesaro  
Tipo di attività o settore Settore segreteria - amministrativo

### Esperienza professionale

Date 2009-2019  
Lavoro o posizione ricoperti **Impiegata contabile**  
Principali attività e responsabilità Contabilità ordinaria, gestione cassa contanti, registrazione fatture passive e pagamenti, liquidazione iva e pagamenti con F24, gestione ritenute d'acconto, gestione adempimenti fiscali periodici  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Soltech s.r.l. - Montelabbate  
Tipo di attività o settore Settore amministrativo

### Esperienza professionale

Date 1981-1994  
Lavoro o posizione ricoperti **Artigiana**  
Principali attività e responsabilità Modellistica e confezione pellicceria

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Pellicceria Pascucci A. Marisa - Pesaro Settore abbigliamento
<b>Istruzione</b>	1980 - Attestato di frequenza odontotecnico Istituto "G. Benelli" - Pesaro
<b>Lingue straniere</b>	Inglese scolastico
Capacità e competenze sociali	Ottime capacità relazionali e di comunicazione acquisite fin dal mestiere di artigiana come conseguenza del rapporto con il pubblico
Capacità e competenze organizzative	Ottime capacità organizzative, di metodo, di gestione del tempo, di pianificazione e di concentrazione
Capacità e competenze tecniche	Attitudine al problem solving, cura dei dettagli, affidabilità, impegno e adattabilità
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza di Microsoft Office Ottima conoscenza dei programmi di contabilità Zucchetti Infinity e CSS – Internet – Outlook – Gmail Acquisizione conoscenza programma di archiviazione e contabilità Gekosoft
Capacità e competenze artistiche	Capacità di convertire la creatività al servizio delle necessità aziendali
Altre capacità e competenze	Capacità di ascolto, empatia, interessi culturali
Patente	B - automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196  
"Codice in materia di protezione dei dati personali"

Firma 