



Contatti

+39 375 7919265

danielare1971@gmail.com

Via Salvador Allende 34,
01033, Civita Castellana
(VT)

Lingue

Italiano	Madrelingua
Inglese	B2
Francese	B2

Su di me

Diligente e professionale. Specializzata nei settori di calcolo e ragioneria. Sono propositiva e creativa, imparo in fretta nuove metodologie di lavoro e mi piace tenermi aggiornata sull'attualità.

Daniela Re

Esperienza professionale

2024 - IN CORSO | SETTORE BAR E GELATERIA

Collaboratore familiare

Addetta reparto caffetteria, gelateria e ristoro. Gestione dei rapporti con il pubblico e la clientela.

2003 - 2024 | AZIENDA SETTORE CERAMICO

Dipendente ufficio amministrazione

Addetta a ufficio amministrativo, bilancio e finanza. Addetta a rendicontazione bandi.

1994 - 2003 | AZIENDA SETTORE CERAMICO

Dipendente ufficio

Addetta a ufficio amministrativo, ufficio commerciale import-export, ufficio del personale con elaborazione buste paga.

Istruzione e formazione

1990 - 1991 | ROMA

Corso Regione Lazio Informatica

1985 - 1990 | ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE MAFFEO
PANTALEONI - ROMA

Diploma di Ragioneria

Capacità relazionali e organizzative

Per quanto concerne l'organizzazione, riesco con facilità a pianificare qualsiasi lavoro mi venga affidato. Ho ottime doti relazionali, sviluppate grazie alle esperienze svolte negli anni. Mi ritengo una persona paziente, rivolta al dialogo e allo scambio di opinioni.

Capacità e competenze tecniche

Ottime competenze dei programmi Microsoft Office e gestione della contabilità, chiusura dei bilanci, elaborazione paghe, rendicontazione bandi finanziari e rapporto cliente/fornitore.