

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	ROBERTA PAGLIA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	<a href="mailto:roberta.paglia@icloud.com">roberta.paglia@icloud.com</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12/05/1974

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | da novembre 2000  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | S.I.D. Sistemi S.r.l. – Via dei Boi, 32 – 04100 Latina (LT)   |
| • Tipo di azienda o settore             | Informatica per professionisti e aziende  |
| • Tipo di impiego                       | Impiegata a tempo indeterminato   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Assistenza e formazione , tramite corsi singoli o di gruppo, su procedure di contabilità, fiscali e gestionali. |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)   | 20-21-22 febbraio 2014   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Neorema Sistemi  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | I livelli logici – Comunicazione efficace 1 – Basi di negoziazione |
| • Qualifica conseguita  |  |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         |  |
| • Date (da – a)   | 20 dicembre 2012   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | eDotto S.r.l.  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Aggiornamento Formazione dei Lavoratori                            |
| • Qualifica conseguita  |  |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         |  |

- 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)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## PATENTE

Dal 1988 al 1993

Istituto tecnico commerciale "Vittorio Veneto" di Latina

Ragioniere Programmatore

Italiano

Inglese e francese  
livello elementare.  
livello elementare.  
livello elementare.

Ottime doti comunicative. Sono in grado di esprimermi in modo chiaro e preciso.  
Mi relaziono da anni con commercialisti e professionisti di vari ordini, ottimo rapporto con tutti i miei colleghi della S.I.D. Sistemi Srl.

Sono in grado di organizzare autonomamente il mio lavoro.  
Sono dotata di una buona capacità di analisi e sintesi e questo mi consente di riuscire bene nell'insegnamento. Sono relatore ai corsi organizzati dalla S.I.D. Sistemi Srl in cui viene spiegata la normativa contabile fiscale e civilistica collegata all'utilizzo dei vari software gestiti

Lavoro con utilizzo di computer, stampante, scanner, fax, fotocopiatrice, calcolatrice, connessione ad internet.  
Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word Excel e power point  
Ho un'eccellente conoscenza del software di contabilità SID e redditi Gic e Team System, un'eccellente conoscenza del software di contabilità, bilanci, pratiche telematiche e redditi Profis SQL e del software Entratel.  
Utilizzo Internet explorer e la posta elettronica.

Patente B