


INFORMAZIONI PERSONALI



Viganò Elisabetta

 via Torquato Tasso, 40, 20831 SEREGNO (Italia)

 3396524164

 elivigano@alice.it

Sesso Femminile | Data di nascita 27/12/1971 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Responsabile ufficio amministrativo

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

2022 – oggi

Responsabile Amministrativa

Studio in Milano

Fatturazione attiva e passiva - Contabilità fino al bilancio – applicativo Profis

1998 - 2021

Responsabile Amministrativa

Scavi Seregnesi Srl, (Edilizia/Industria – Specializzata Lavori Pubblici) SEREGNO (Italia)

- Cessata attività produttiva dicembre 2021 -

Fatturazione attiva e passiva - Contabilità fino al bilancio – applicativo Teamsystem

Gestione dipendenti;

Rapporti commerciali con fornitori, clienti e banche.

Pratiche: Iso, Albo Nazionale Gestori Ambientali, Soa, Privacy, White List

Gare d'appalto, Anac

Addetta primo soccorso

1995-1996

Impiegata d'ufficio

Società del Caffè (Editoria) COMO (Italia)

Impiegata ufficio pubblicitario con incarichi gestionali della rete di vendita.

Gestione ordini, gestioni agenti, fatturazione.

Rapporto cessato per messa in liquidazione della società

1993-1995

Impiegata d'ufficio

Secondamano Spa (Editoria) LECCO (Italia)

Impiegata ufficio pubblicitario con incarichi gestionali della filiale di Lecco

Gestione ordini, gestioni agenti, gestione inserzionisti

Rapporto cessato per offerta editoriale più ampia

1991-1993

Impiegata d'ufficio

C.B.E. Sas, (Studio Commercialista) DESIO (Italia)

Impiegata d'ufficio addetta principalmente alla contabilità generale e ai bilanci - rapporti con clienti e fornitori.

1987–1992

DIPLOMA DI RAGIONERIA

ISTITUTO PACI, SEREGNO (Italia) data 25/01/1994

Costante frequenza a corsi di aggiornamenti inerenti al lavoro svolto

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	B1	A2	A2	A2
francese	A2	B1	C1	A2	A2

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

Competenze comunicative

- Predisposizione al servizio e alla relazione con la clientela
- Attitudine all'ascolto e alla mediazione
- Flessibilità e disponibilità oraria in base alle esigenze organizzative

Competenze organizzative e gestionali

- Responsabilità ed organizzazione
- Doti di leadership e team working
- Capacità di analisi e problem solving operativo

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ambiente Operativa Mac- Window – Office –

Programma contabile "e" (Esa Software) ed "Agyo" (Teamsystem)

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sono una persona estroversa, comunicativa, positiva ed orientata ai risultati. La mia esperienza lavorativa mi ha permesso di sviluppare doti organizzative e di gestione del tempo e degli obiettivi, nonché di persone.

Mi piace molto viaggiare e conoscere nuovi modi di vivere. Amo leggere (di tutto; dai quotidiani alle biografie, al gossip), il teatro, il cinema e la moda.

Adoro fare sport.: sci, nuoto ed appena posso camminare in mezzo alla natura.

Dal 2018 ad oggi Consigliera Comune di Seregno – Presidente Commissione Bilancio – Membro del direttivo di Anci Lombardia.

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali