

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TACCINI MARIA CRISTINA
Indirizzo	VIA DELLE GENZIANE 15 – MEZZANA-SAN GIULIANO TERME(PI)
Telefono	3385282167
E-mail	Cri.taccini@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	PISA 25/02/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (Marzo 2003 – ad oggi)	Responsabile Amministrativo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Edizioni ETS S.r.l. – Lungarno Mediceo, 16 – 56127 - Pisa
• Tipo di azienda o settore	Editoria
• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione contabile e finanziaria, controllo di gestione, rapporto con istituti di credito, fornitori, organizzazione del personale.

(MARZO 1999 – OTTOBRE 2002)	Responsabile Amministrativo
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	A.R.E.A. S.r.l. – Via del Nugolaio 49– 56023 – Navacchio (PI)
• TIPO DI AZIENDA O SETTORE	Riciclaggio materiali edili
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	Gestione contabile e finanziaria, controllo di gestione, rapporto con istituti di credito, fornitori, organizzazione del personale.
(OTTOBRE 1984- NOVEMBRE 1998)	Impiegata amministrativo
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Studio Commerciale Antonio Curcio – Via Puccini 56022- Castelfranco di Sotto- (PI)
• TIPO DI AZIENDA O SETTORE	Studio Commerciale
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	Tenuta contabilità aziende di vario settore, consulenza fiscale e tributaria esterna settore calzaturiero e conciario.
(OTTOBRE 1983- GIUGNO 1984)	Impiegata
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Portalupi Carlo Impresa S.p.a. – Regione Primavera 6 – 15040 – Ticineto (AL)
• Tipo di azienda o settore	Costruzioni Edili - Stradali
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Contabilità di cantiere, costruzione primo lotto Fi-Pi-Li
• Date Settembre 1978– Luglio 1983	Ragioniera Scuola superiore I.T.C. A. Pacinotti -Pisa Diplomata con 42/60
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE - FRANCESE
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

SPIRITO DI GRUPPO

BUONA CAPACITA' DI ADEGUARSI ALLE SITUAZIONI CHE SI
POSSONO PRESENTARE

CAPACITA' DI LAVORARE IN MODO COSTRUTTIVO INSIEME AD ALTRE
PERSONE

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO , CONTROLLO ED AMMINISTRAZIONE
DEL PERSONALE

CAPACITA' DI LAVORARE IN AUTONOMIA

FLESSIBILITA' , CAPACITA' DI GESTIRE IL TEMPO

PREDISPOSIZIONE AL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI
STABILITI.

CAPACITA' DI LAVORARE SOTTO STRESS

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUONA CAPACITA' DI USO DEL PACCHETTO OFFICE

OTTIMA CONOSCENZA PROGRAMMI CONTABILI

PATENTE O PATENTI

Patente di guida A e B

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".

