



**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CARULLI MARIA
Indirizzo	Via Giuseppe De Vita n. 29 Venetico (ME) 98040
E-mail	mara.carulli@hotmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	20/12/1991

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Patronato CISAL-EPAS FNA-CONFARTIGINATO Patronato UNSIC-CONFIAL Poste Italiane. Servizio Civile Nazionale. Società Giovanni Giaimis
• Tipo di azienda o settore	Responsabile Zonale Caf / patronato Impiegata presso CMP di Pistunina / CDM di Milazzo Servizio Civile Nazionale presso Comune di Rometta Marea (ME). Società servizi (Giovanni Giaimis).
• Tipo di impiego	Elaborazione e predisposizione di dichiarazione tributarie e pratiche di natura diversa Portalettere / Recapito – Linea Mercato Supporto scolastico alle diverse insegnanti in due differenti classi (Servizio Civile Nazionale). Responsabile gestione (Giovanni Giaimis).
• Principali mansioni e responsabilità	Direttrice Responsabile Zonale Caf/patronato Responsabilità riguardanti la sistemazione e la consegna della posta nelle relative zone assegnate. Recapito della Linea Mercato. Responsabilità all' apprendimento di diverse discipline alle due classi, ma con particolare attenzione a due bambini autistici. Responsabile gestione risorse.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Praticantato della durata di 18 mesi, presso studio di Dott. Commercialisti e revisori legali. Università degli studi di Messina, **laurea triennale in "Economia Aziendale L-18"**, curriculum in Amministrazione e controllo. **Liceo scientifico "G. Galilei", maturità scientifica.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Matematica, fisica, italiano, latino, inglese, storia, filosofia, geografia astronomica.

Economia aziendale, diritto privato, diritto pubblico, diritto commerciale, diritto tributario, programmazione e controllo, contabilità e bilancio, ricerche di mercato, statistica, statistica aziendale, matematica per l'azienda, conoscenze di base informatica, microeconomia, macroeconomia, lingua inglese, analisi e controllo finanziario, marketing e comunicazione d'impresa, tecnologia e d economia delle fonti di energia, organizzazione aziendale, economia pubblica, economia e gestione imprese, tirocinio e tesi.
- Qualifica conseguita
Diploma di maturità scientifica – votazione 95/100.
Laurea in Economia aziendale, curriculum Amministrazione e controllo – votazione 105/110. Svolgimento tirocinio professionale della durata di 18 mesi presso studio di commercialisti e revisori legali.
Esperto contabile 25 Luglio 2013
Revisore legale 27 Novembre 2013
- Abilitazione
- Iscrizioni all'albo

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura eccellente
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Considero di avere una personalità dinamica, attiva, brillante, di essere predisposta alle pubbliche relazioni e di possedere uno spiccato senso del dovere congiunto a grande entusiasmo e molta determinazione. Tali capacità le ho acquisite durante le mie diverse esperienze lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, access, power point), Internet e posta Elettronica. Buona capacità di relazionarsi con l'ambiente di lavoro e con l'eventuale clientela con ottime doti comunicative. Predisposizione per lavoro sia individuale sia di gruppo/staff e forte interesse per l'aggiornamento e lo studio di tecniche innovative in ambito economico-scientifico. Forte desiderio di approfondire gli studi intrapresi per poterli applicare in ambito lavorativo. Dopo il conseguimento della laurea, ho svolto un tirocinio professionale per abilitarmi come Esperto contabile e revisore legale dei conti, presso uno studio di Dott. Commercialisti e revisori legali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE *Ad.*

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

Mi ritengo una persona molto socievole, volenterosa ed umile sono molto disponibile a collaborare. Buone capacità organizzative e di gestione dei processi inerenti l'elaborazione di bilanci. Entusiasmo, iniziativa e dinamismo mi hanno da sempre spinto ad andare avanti nel lavoro così come nello studio. Quello che cerco di fare è pormi degli obiettivi da raggiungere: una volta realizzati, vado alla ricerca di un qualcosa che mi consenta di crescere personalmente e professionalmente. Mi adatto con facilità a nuovi ambienti e situazioni lavorative. Sono anche **Presidente** dell'associazione **"PER IL TUO FUTURO"** ove svolgo compiti di segreteria e disbrigo pratiche per i cittadini del comprensorio in cui l'associazione svolge la sua attività, associazione che si occupa di utilità sociale, organizza eventi e manifestazione di interesse sociale quali, gite, escursioni, tornei, attività ludiche per bambini ed anziani, tavole rotonde e convegni su temi di carattere sociale e solidaristico.

Ex "OLP" (Operatore locale di progetto) di "Servizio Civile Nazionale".

Responsabile e coordinatrice di 12 unità di volontari che sono stati impegnati in progetti di servizio civile Nazionale presso la sede di Spadafora.

PATENTE O PATENTI

A/ A1 / B

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Si dà il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e nelle modalità di cui al d.lgs. 30 giugno 2003 n° 196 e successive modificazioni".