



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **MARIA PIERA CANAVERA**

Indirizzo Case Canavera, 19 – 10070 CORIO (TO)

Telefono 011 9282716

Cellulare: 349 7430482

E-mail aurosia@tiscali.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 07/01/1972

Sesso Femminile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Impiegata Amministrativa

Date Dal 12/11/2018 ad oggi presso il Comune di Mathi
Lavoro o posizione ricoperti Impiegata cat. D1 – contratto Enti Locali
Principali attività e responsabilità Responsabile area economico-finanziaria

Date Dal 01/10/2015 al 11/11/2018 presso un'azienda metalmeccanica del canavese
Lavoro o posizione ricoperti Impiegata di 5° livello metalmeccanico con contratto a tempo indeterminato.
Principali attività e responsabilità Gestione della preparazione della prima nota per il commercialista, risoluzione di problematiche varie amministrative, recupero crediti Italia ed estero.
ASLAM LAMEC SRL – Rocca Canavese (TO)
metalmeccanica

Date Da giugno 2014 al 30/09/2015
Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa 6° livello
Principali attività e responsabilità Registrazione fatture clienti e fornitori, registrazioni movimenti cassa e banche, registrazioni contabilità generale e di bilancio scritture e preparazioni bilanci mensili con accertamenti e altri Reports richiesti dalla direzione. Rilevazione presenze e scritture del personale con collaborazione con studio paghe esterno. Gestione problematiche fiscali e di architettura sistema informatico con studio commercialista e softwarehouse esterni

Nome e indirizzo del datore di lavoro **GENTAS ITALY SRL – Pont Canavese (TO)**
Tipo di attività o settore Gomma e pastica

Date Dall'ottobre 2012 a giugno 2014
Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa 6° livello
Principali attività e responsabilità Registrazione fatture clienti e fornitori, registrazioni movimenti cassa e banche, registrazioni contabilità generale e di bilancio scritture e preparazioni bilanci mensili con accertamenti e altri Reports richiesti dalla direzione. Rilevazione presenze e scritture del personale con collaborazione con studio paghe esterno. Gestione problematiche fiscali e di architettura sistema informatico con studio commercialista e softwarehouse esterni

Nome e indirizzo del datore di lavoro **SAFON SRL – Pont Canavese (TO)**
Tipo di attività o settore Gomma e pastica

Principali attività e responsabilità Dall'ottobre 2001 a maggio 2012
Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa 6° livello

Principali attività e responsabilità	Contabilità generale e di bilancio, registrazioni operazioni di cassa e di banca, gestione ordini fornitori, sollecito consegne, inserimento ordini clienti, gestione delle spedizioni e dei trasporti, fatturazione attiva, ricerca fornitori/prodotti, attività amministrativa generale. Collaborazione con l'Ufficio tecnico e commerciale per la stesura di Manuali e gestione di progetti e dei contatti con il Commercialista
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SISPE SRL – Robassomero (TO)
Tipo di attività o settore	Metalmeccanico
Date	Da settembre 2000 a settembre 2001
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa 5° livello
Principali attività e responsabilità	Contabilità fornitori, registrazioni operazioni di cassa, attività amministrativa semplice
Nome e indirizzo del datore di lavoro	HUTCHINSON SRL – Robassomero (TO)
Tipo di attività o settore	Gomma e plastica

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale	1999 Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) presso l'Università degli Studi di Torino Titolo Tesi: L'impatto dell'euro sul Bilancio delle società – analisi del caso Hutchinson Votazione 94/110
--	---

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altre lingue

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
<i>Livello europeo (*)</i>	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Lingua Inglese	buono	buona	buona	buona	buono
Lingua Francese	buono	buono	buona	buona	buona

(*) [*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*](#)

Capacità e competenze sociali	Buone capacità relazionali e sociali acquisite in ambito professionale nella gestione di trattative commerciali. Collaborazione con associazioni di volontariato "no profit" a livello locale nell'organizzazione delle attività
Capacità e competenze organizzative	buone capacità di organizzazione a lavorare in gruppo acquisite sia in ambito lavorativo che collaborando con associazioni di volontariato locali
Capacità e competenze informatiche	Buone capacità nell'utilizzo degli applicati informatici (Excell, word), e nell'uso di Internet e della posta elettronica. Buona conoscenza del programma di contabilità AS 400 e del programma King 400
Altre capacità e competenze	Corso di formazione svolto in azienda come "Addetta al Primo Soccorso"
Patente	Patente B, automunita

Incentivi all'assunzione **Attualmente occupata full time a tempo indeterminato**

Ulteriori informazioni Disponibilità con orario full time su Torino e provincia e ad eventuali trasferte.

Hobby/Interessi hobby della fotografia, lettura di vari generi, musica, lavori artistici manuali prettamente femminili

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".

Firma **Maria Piera Canavera**