

INFORMAZIONI PERSONALI

Maccarini Maila

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

17/06/2005–18/05/2007

Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio

Autocarrozzeria Tiselli, civitavecchia (Italia)

Archiviazioni fatture attive e passive, contabilità semplice, magazzino, gestione pratiche con compagnie assicurative via internet, emissione fatture e ricevute
amministrazione generale

01/06/2007–28/02/2008

Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio

TREDDÌ COSTRUZIONI SRL, SANTA MARINELLA (Italia)

-Accoglienza
- Archiviazione documenti e fatture attive e passive
- Stampe con plotter di piante in scala
- Relazioni con il pubblico
Varie mansioni di segreteria

01/03/2008–31/07/2008

Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio

RIDOLFI COSTRUZIONI S.r.l., Santa Marinella (Italia)

- Accoglienza
- Archiviazione fatture attive e passive
- Stampe con plotter di piante in scala
- Relazioni con il pubblico
Varie mansioni di segreteria

01/08/2008–31/10/2008

Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio

TREDDÌ COSTRUZIONI S.r.l., Santa Marinella (Italia)

- Accoglienza
- Archiviazione fatture attive e passive
- Stampe con plotter in scala
- Relazioni con il pubblico
Varie mansioni di segreteria

10/04/2009–18/07/2009

Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio

BEAUTYCAR S.n.c., Civitavecchia (Italia)

- Fatturazione
- Gestione pratiche con varie compagnie assicurative
- Archiviazione fatture attive e passive

- Mansioni di segreteria generale

12/08/2009–09/09/2009 **Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio**
PIANETA SICUREZZA, Civitavecchia (Italia)
- Mansioni di segreteria generale
- Immissione dati nel portale della società
- Stampe di Piani Operativi di Sicurezza

10/11/2009–30/06/2011 **Titolare negozio**
Civitavecchia (Italia)
Titolare di negozio oggettistica e abbigliamento

12/07/2011–07/02/2012 **Commessa**
L'Isola che non C'è, Civitavecchia (Italia)
Commessa negozio oggettistica

27/01/2016–30/12/2016 **Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio**
BEAUTYCAR S.n.c., Civitavecchia (Italia)
- Fatturazione
- Archiviazione
- Gestione pratiche con compagnie assicurative

31/12/2016–alla data attuale **Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio**
COMPAGNIA PORTUALE DI CIVITAVECCHIA, Civitavecchia (Italia)
- Gestione presenze lavoratori
- Gestione e archiviazione documenti
- Mansioni generali di segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

17/09/1998–10/06/2003 **Diploma in ragioneria e perito commerciale**
I.T.C.G. Guido Baccelli, Civitavecchia (Italia)

20/10/2003–09/07/2009 **Laurea primo livello in TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE E DELLA WEB ECONOMY**
TUSCIA, VITERBO (Italia)

13/09/2008–13/06/2009 **AMMINISTRATORE DI CONDOMINI**
ANACI di Ladispoli, Ladispoli (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A1
francese	A1	A1	A1	A1	A1

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

Competenze organizzative e gestionali Buona capacità di lavorare in gruppo

Competenze professionali

- Buona capacità di trattamento e gestione dei dati utili al mio lavoro
- Buona attitudine a lavorare in gruppo
- Solidarietà e massima collaborazione con il gruppo di lavoro

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida B

