

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Tarpani Maria Assunta
Via Fosse Ardeatine, 9 - 06073 ELLERA UMBRA (PG)
3297727858

m.assuntatarpani@gmail.com

italiana

MAGIONE (PG) 11 ottobre 1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

**CONFLAVORO - SEGRETERIA DI DIREZIONE - GESTIONALE CON LAVORO - DELEGHE INPS -
CONSORZIO GLOBAL TRADING NETWORK - INTERNAZIONALIZZAZIONE - RAPPORTI**

13/12/2010 al 19/09/2016

**CONFARTIGIANATO IM PRESE PERUGIA – Via PONTANI,33 006128 PERUGIA CONTABILITA' E
SEGRETERIA - PRIMA NOTA, EMISSIONE FATTURE, F/24 -INSERIMENTO DATI CONTABILI, RILEVAMENTO SCRITTURE PARTITA DOPPIA. FRONT
OFFICE, GESTIONE DELLE TELEFONATE IN ENTRATA, ACCOGLIENZA ED EROGAZIONE DI INFORMAZIONI.**

IMPIEGATA FULL TIME A TEMPO INDETERMINATO

11/05/2009 al 31/07/2010

**H3G MISTER TELEPHONE SRL Impiegata commerciale - Raggiungimento degli obiettivi
commerciali e gestione delle attività del Customer Satisfaction all'interno della struttura
aziendale – Gestione dei rapporti con i clienti e fornitori – Fornire assistenza ai clienti
durante la trattativa commerciale e post vendita e tenere traccia degli ordini insoluti –**

IMPIEGATA PART TIME A TEMPO DETERMINATO

02/01/2005 al 31/12/2008

**“PAGINE SI” contabilità - inserimento dati contabili , prima nota, emissione fatture, F/24
– rilevamento scritture partita doppia – IMPIEGATA**

PART TIME A TEMPO DETERMINATO

31/03/2002 al 01/10/2004

**EUROCOMPANY SRL (concess.pubblicità Rizzoli-Corriere
della Sera) Umbria - impiegata commerciale -
Raggiungimento degli obiettivi commerciali – Gestione dei
rapporti con i clienti inserzionisti - Assistenza ai clienti
durante la trattativa commerciale e tenere traccia
dell'eventuale contenzioso –**

1976 - 2002

IMPIEGATA FULL TIME A TEMPO DETERMINATO

**TAR.COM.SAS - Via Fosse Ardeatine, 9 06073 ELLERA
UMBRA (PG)
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' - Gestione bolle**

doganali, prima nota, emissione fatture, controllo insoluti,
operazioni di cassa e rapporti con le banche.

IMPIEGATA FULL TIME A TEMPO INDETERMINATO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "Vittorio Emanuele II" Perugia
Ragioneria, Diritto, Economia
Diploma di Ragioneria 50/60 luglio 1976
Iscrizione corso di laurea giurisprudenza esami sostenuti 18

Madrelingua	ITALIANA	
INGLESE BUONO BUONO ELEMENTARE	LETTURA SCRITTURA LETTURA ORALE	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI		Buone capacità di relazione, organizzazione e precisione, capacità di controllo. Capacità di soddisfare le esigenze di ogni cliente, fornire sempre una risposta veloce, competente e cortese tanto da dare una buona immagine di sé e della propria azienda. Sensibilità interpersonale, tenacia e resistenza. Responsabile e puntuale. Comunicazione chiara e precisa. Riservata.
	CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di pianificare autonomamente il lavoro quotidiano e di gestire le attività in situazioni di stress definendo le priorità. Capacità di fronteggiare imprevisti e di risolvere problemi complessi, capacità di mediazione, discrezione e comunicazione. Capacità di rispettare le scadenze e di assumere responsabilità.
	CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Sono in grado di utilizzare il pacchetto office: Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, Outlook. Per la rilevazione delle scritture contabili, l'ultimo sistema in ordine di tempo, che ho usato, è "APRI".
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE		La mia grande passione è leggere ed andare per musei, infatti sono iscritta ad un paio di associazioni su Perugia, "MERAUVIGLIARTI IN UMBRIA" ed "AMICI CURIOSI".
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>		Mi piace lavorare in modo pulito ed ordinato. Controllo, sempre, che sia svolto in modo impeccabile.
PATENTE O PATENTI	"B"	

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho svolto volontariato c/o la "FONDAZIONE CHIANELLI" di Perugia e sono donatrice AVIS.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi e per gli effetti della legge 31.12.96, n.675 e successive modifiche ed integrazioni (D.Lgs.196/03)

MARIA ASSUNTA TARPANI