

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **[MELCHIORI DANIELA ]**  
Indirizzo **[ VIA NETTUNENSE, 326- CECCHINA DI ALBANO LAZIALE (RM) - ITALIA ]**  
Telefono **348/0085278**  
Fax  
E-mail **daniela8081@hotmail.it**  
Nazionalità italiana  
Data di nascita **[ 27/08/1980 ]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (dal 2007 – a oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro GRUPPO IMMOBILIARE ROMA 05 SPA IN POMEZIA (RM)  
IMMOBILIARE  
IMPIEGATA CONTABILE E AMMINISTRATIVA  
GESTIONE SCADENZE E DEI VARI PAGAMENTI BANCHE E FORNITORI- EMISSIONE FATTURE- PREPARAZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE E SCRITTURE PRIVATE- PROGRAMMAZIONE DEL CASH/FLOW (ENTRATE/USCITE) MENSILE E ANNUALI - GESTIONE RAPPORTI CON LE BANCHE E FORNITORI
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (dal 2002 – al 2007)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO DOTTORI COMMERCIALISTI CARBONE-PROIA E ASSOCIATI IN ROMA  
COMMERCIALISTI  
SEGRETARIA AMMINISTRATIVA  
ORGANIZZAZIONE DI RIUNIONI- ORGANIZZAZIONE AGENDE APPUNTAMENTI SOCI- INVIO CORRISPONDENZA ED EMAIL-ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI-PREPARAZIONE LETTERE, PROSPETTI E SLIDE- CONSEGNA E RITIRO DOCUMENTI PRESSO TRIBUNALI ED UFFICI GIUDIZIARI- VERSAMENTI ED OPERAZIONI PRESSO BANCHE E POSTA
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (dal 2001 – al 2002)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TECNOVIDEO DEI F.LLI CRUCIANI IN CIAMPINO (RM)  
NEGOZIO DI TELEFONINI  
COMMESSA  
ADDETTA AL RICEVIMENTO CLIENTI ED ASSISTENZA
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- anno 1998/1999 82/100
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITC "MICHELE AMARI"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DIPLOMA DI RAGIONERIA E PROGRAMMATORE

**MADRELINGUA**

ITALIANA

**ALTRE LINGUE**

**INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buona

buona

BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

BUONA DIALETTETICA E SCIOLTEZZA NEL LINGUAGGIO-SENSO DI RESPONSABILITA' E BUONE DOTI ORGANIZZATIVE-OTTIMA CAPACITA' DI LAVORARE IN MANIERA DINAMICA E TEMPESTIVA- OTTIMA CAPACITA' NELLE RISOLUZIONI DELLE PROBLEMATICHE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIMO USO DEL PC, DEL SISTEMA WINDOWS E DEI PACCHETTI OFFICE (WORD-EXCELL-POWE RPOINT)

**PATENTE O PATENTI**

AUTOMUNITA- PATENTE B

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[ **Indicare la madrelingua** ]

ALTRE LINGUA

[ **Indicare la lingua** ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ORGANIZZATIVE**

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

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]