



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **LUCHETTI SANDRA**

Indirizzo(i)

Cellulare

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 04/08/1971

1.

Esperienza professionale

Date 08/11/2016

Lavoro o posizione ricoperti RESPONSABILE AMMINISTRATIVO 1° LIVELLO.

Principali attività e responsabilità GESTIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE/FINANZIARIE ED AL CONTROLLO DI GESTIONE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA PREDISPOSIZIONE E CONTROLLO DELLE SEGUENTI FASI: CONTABILIZZAZIONE DEI COSTI, CHIUSURE CONTABILI AMMINISTRATIVE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, ANALISI DI BILANCIO, BUDGET FINANZIARI/ECONOMICI, RESPONSABILE DELLA PRIVACY, FATTURAZIONE ELETTRONICA, GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, GESTIONE DEL MERCATO DEL MEPA. SISTEMA OPERATIVO UTILIZZATO ZUCCHETTI AD HOC, GAMMA ENTERPRISE.

Date 06/09/2007 – 01/04/2016

Lavoro o posizione ricoperti RESPONSABILE AMMINISTRATIVA

Principali attività e responsabilità GESTIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE/FINANZIARIE ED AL CONTROLLO DI GESTIONE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA PREDISPOSIZIONE E CONTROLLO DELLE SEGUENTI FASI: CONTABILIZZAZIONE DEI COSTI, CHIUSURE CONTABILI AMMINISTRATIVE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, SISTEMA OPERATIVO GAMMA ENTERPRISE. TERMINE LAVORO CAUSA LIQUIDAZIONE SOCIETA'

Nome e indirizzo del datore di lavoro MERIDIANA EVENTS & EDUCATION
VIA G.VOLPE N° 126, 56121 PISA (Italia)

Tipo di attività o settore SETTORE COMMERCIO

Date 08/05/2006 – 08/08/2007

Lavoro o posizione ricoperti RESPONSABILE AMMINISTRATIVA

Principali attività e responsabilità	RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO SISTEMA UTILIZZATO ZUCCHETTI CON SISTEMA OPERATIVO AD HOC ENTERPRISE REL 5.0
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SA.BA. CONSULTING SRL VIA RIGHI N° 20, 56126 PISA
Tipo di attività o settore	SETTORE COMMERCIO
Date	01/10/2002 – 05/05/2006
Lavoro o posizione ricoperti	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO
Principali attività e responsabilità	GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA PREDISPOSIZIONE E CONTROLLO DELLE SEGUENTI FASI, CONTABILIZZAZIONE COSTI, CHIUSURE AMMINISTRATIVE E STESURA BILANCIO DI ESERCIZIO, GESTIONE RISORSE UMANE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE: SISTEMA OPERATIVO ESATTO 2000.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SDM SRL VIA CARDUCCI N° 10 LOC. LA FONTINA GHEZZANO, 56017 PISA
Tipo di attività o settore	SETTORE TRASPORTI
Date	01/05/2000 – 07/09/2002
Lavoro o posizione ricoperti	IMPIEGO COME AMMINISTRATIVA PRESSO STUDIO COMMERCIALE
Principali attività e responsabilità	ATTIVITA' SVOLTE: FATTURAZIONE, PRIMA NOTA, BILANCI, CONTROLLI DI CONTABILITA', CONOSCENZA DEL PROGRAMMA ZUCCHETTI SISTEMA OPERATIVO AS-400 E UNIX
Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO FALORINI VIA EMILIA, 56126 PISA
Tipo di attività o settore	SETTORE PROFESSIONALE
Date	01/04/1992 – 01/09/1992
Lavoro o posizione ricoperti	AGENTE STRAORDINARIO
Principali attività e responsabilità	ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO COME AGENTE STRAORDINARIO (MANSIONE PORTALETTERE) PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE POSTE ITALIANE
Nome e indirizzo del datore di lavoro	POSTE ITALIANE PIAZZA VITTORIO EMANUELE N°1, 56126 PISA
Tipo di attività o settore	SETTORE BANCARIO
Istruzione e formazione	
Date	05/11/1990 – 02/07/1998
Titolo della qualifica rilasciata	DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA & COMMERCIO
Principali tematiche/competenze professionali possedute	LAUREA IN ECONOMIA & COMMERCIO TESI DI LAUREA " I MUTAMENTI DEL SISTEMA FINANZIARIO IN PREVISIONE DELL'EURO"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA (FACOLTA' DI ECONOMIA) 56126 PISA (Italia)
Date	15/09/1985 – 15/06/1990
Titolo della qualifica rilasciata	DIPLOMA DI RAGIONERIA INDIRIZZO INFORMATICO
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE L. EINAUDI (ISTITUTO TECNICO) 56126 PISA (Italia)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese**Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

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

Capacità e competenze sociali

BUONA CAPACITA' AD INTERAGIRE CON GLI ALTRI, SPIRITO DI GRUPPO

Capacità e competenze organizzative

OTTIMA CAPACITA' ORGANIZZATIVA SIA IN AMBIENTE LAVORATIVO CHE NEL TEMPO LIBERO

Capacità e competenze tecniche

NEL TEMPO LIBERO CERCO DI AMPLIARE LA MIA CULTURA SIA NEL SETTORE BANCARIO CHE IN QUELLO SANITARIO ATTRAVERSO MANUALI TECNICI

Capacità e competenze informatiche

OTTIMA CONOSCENZA DEI PACCHETTI INFORMATICI MICROSOFT OFFICE "WORD, EXCEL, POWER POINT"

Altre capacità e competenze

HOBBY PRATICATI A BUON LIVELLO NUOTO, TENNIS, PALLAVOLO, TENNIS DA TAVOLO, CICLISMO, SKI

Patente

A, B

Firma