

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TACCINI MARIA CRISTINA

Indirizzo

VIA DELLE GENZIANE 15 – MEZZANA-SAN GIULIANO TERME(PI)

Telefono

3385282167

E-mail

Cri.taccini@gmail.com

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

PISA 25/02/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (Marzo 2003 – ad oggi)

Responsabile Amministrativo

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Edizioni ETS S.r.l. – Lungarno Mediceo, 16 – 56127 - Pisa

• Tipo di azienda o settore

Editoria

• Tipo di impiego

Impiegato

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione contabile e finanziaria, controllo di gestione, rapporto con istituti di credito, fornitori, organizzazione del personale.

(MARZO 1999 – OTTOBRE 2002)	Responsabile Amministrativo
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO • TIPO DI AZIENDA O SETTORE	A.R.E.A. S.r.l. – Via del Nugolaio 49– 56023 – Navacchio (PI) Riciclaggio materiali edili
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	Gestione contabile e finanziaria, controllo di gestione, rapporto con istituti di credito, fornitori, organizzazione del personale.
(OTTOBRE 1984- NOVEMBRE 1998)	Impiegata amministrativo
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO • TIPO DI AZIENDA O SETTORE	Studio Commerciale Antonio Curcio – Via Puccini 56022- Castelfranco di Sotto- (Pi) Studio Commerciale
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	Tenuta contabilità aziende di vario settore, consulenza fiscale e tributaria esterna settore calzaturiero e conciario.
(OTTOBRE 1983- GIUGNO 1984)	Impiegata
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	Portalupi Carlo Impresa S.p.a. – Regione Primavera 6 – 15040 – Ticineto (AL) Costruzioni Edili - Stradali
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Contabilità di cantiere, costruzione primo lotto Fi-Pi-Li
• Date Settembre 1978– Luglio 1983	Ragioniera Scuola superiore I.T.C. A. Pacinotti -Pisa Diplomata con 42/60
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE - FRANCESE
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	ELEMENTARE ELEMENTARE ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

SPIRITO DI GRUPPO

BUONA CAPACITÀ DI ADEGUARSI ALLE SITUAZIONI CHE SI POSSONO PRESENTARE

CAPACITÀ DI LAVORARE IN MODO COSTRUTTIVO INSIEME AD ALTRE PERSONE

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO, CONTROLLO ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

CAPACITÀ DI LAVORARE IN AUTONOMIA

FLESSIBILITÀ, CAPACITÀ DI GESTIRE IL TEMPO

PREDISPOSIZIONE AL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI STABILITI.

CAPACITÀ DI LAVORARE SOTTO STRESS

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUONA CAPACITÀ DI USO DEL PACCHETTO OFFICE

OTTIMA CONOSCENZA PROGRAMMI CONTABILI

PATENTE O PATENTI

Patente di guida A e B

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".