FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BOTTONE DANIELA
Indirizzo	Via Imera 2/5, 65015 Montesilvano (Pe), Italia
Telefono	085.8422603 Cellulare 349.2984321
Fax	
E-mail	daniela.bottone@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	SAVONA, 17.06.1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**OTTOBRE 2017 - AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Verde Abruzzo Srl – Città Sant'Angelo (Pe)**
• Tipo di azienda o settore	Settore artigianato alimentare
• Tipo di impiego	Impiegata Amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità	Curate attività legate alla tenuta della contabilità ordinaria e al disbrigo di pratiche amministrative. Utilizzo del software Gamma Enterprise di TeamSystem Spa.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**GENNAIO 2014 - LUGLIO 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Hi Trust Srl – Pescara**
• Tipo di azienda o settore	Settore certificazione Business Unit HiCert
• Tipo di impiego	Tirocinante
• Principali mansioni e responsabilità	Curate attività legate alla certificazione con particolare riguardo alla redazione offerte, alla gestione rinnovi, all'attività di take over, rapporti con la clientela e con i consulenti aziendali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**SETTEMBRE 2011 – LUGLIO 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Sinergie Education – Pescara**
• Tipo di azienda o settore	Ente di formazione e consulenza
• Tipo di impiego	Collaborazioni occasionali
• Principali mansioni e responsabilità	Docente in materie giuridiche ed economiche

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**GENNAIO 2011 – LUGLIO 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**International Language & Education School di Montesilvano (Pe).**
• Tipo di azienda o settore	Scuola privata di lingua e formazione professionale
• Tipo di impiego	Collaborazioni occasionali
• Principali mansioni e responsabilità	Docente in materie giuridiche ed economiche

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**GIUGNO 2009 – MARZO 2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Fiaip – Collegio Regionale Abruzzo e Molise con sede a Pescara**
• Tipo di azienda o settore	Federazione di categoria – servizi
• Tipo di impiego	Impiegata livello 4°- C .C. N Agenti immobiliari
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della segreteria regionale con mansioni amministrative, di consulenza ed assistenza degli associati. Assistenza alle attività della presidenza e del collegio regionale. Organizzazione eventi regionali e provinciali. Problem solving, gestione e tenuta della contabilità.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**NOVEMBRE 2008 - MAGGIO 2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Stoa Institute – Montesilvano (PE)**
• Tipo di azienda o settore	Istituto privato di formazione
• Tipo di impiego	Tirocinio formativo
• Principali mansioni e responsabilità	Mansioni amministrative e contabili; organizzazione dei corsi presso enti pubblici; gestione del personale docente; gestione clienti e attività di marketing.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**GENNAIO 2008 – LUGLIO 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Impresa Edile Guidara Antonio – Albenga (SV).**
• Tipo di azienda o settore	Impresa Edile
• Tipo di impiego	Impiegata Amministrativa livello 4°- C .C. N. Edili
• Principali mansioni e responsabilità	Mansioni amministrative e contabili; redazione di contratti ed adempimenti legati agli stessi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**OTTOBRE 2007- DICEMBRE 2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Sat Service S. r. l**
• Tipo di azienda o settore	Centro Assistenza Motorola
• Tipo di impiego	Responsabile di filiale – impiegata di livello 4° C.C.N metalmeccanici (commercio)
• Principali mansioni e responsabilità	Mansioni attinenti alla vendita, alla gestione dei reclami della clientela, chiusura cassa, stesura prima nota, redazione preventivi e rapporti con i fornitori.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**NOVEMBRE 2006 - GIUGNO 2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**IPSIA "Alberti da Vinci"- Savona (SV)**
• Tipo di azienda o settore	Istituto professionale statale
• Tipo di impiego	Docente Supplente
• Principali mansioni e responsabilità	Supplente con l'incarico di docente di sostegno

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**OTTOBRE 2006 - NOVEMBRE 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Casa della divina provvidenza – Savona (SV)**
• Tipo di azienda o settore	Istituto privato di formazione e assistenza allo studio
• Tipo di impiego	Educatrice professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante corsi pomeridiani

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**APRILE 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**ITCG "Patetta" di Cairo Montenotte (SV)**
• Tipo di azienda o settore	Istituto tecnico commerciale statale
• Tipo di impiego	Docente – supplente
• Principali mansioni e responsabilità	Supplente nell'insegnamento di diritto ed economia politica

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**LUGLIO 2004 – LUGLIO 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Studio legale Avvocato Bonagura**
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Praticante avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Pratica forense civile e penale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DICEMBRE 2005 – GENNAIO 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**The Old School – Savona (SV)**
• Tipo di azienda o settore	Scuola privata di lingua e assistenza allo studio
• Tipo di impiego	Collaborazioni occasionali in qualità di docente
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento materie giuridiche ed economiche

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**APRILE 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Adecco**
• Tipo di azienda o settore	Capo plesso mono sezione
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di sperimentazione del conteggio informatico del voto.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**APRILE 2001- SETTEMBRE 2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Università degli studi di Genova**
• Tipo di azienda o settore	Università degli studi di Genova c/o dipartimento di filosofia
• Tipo di impiego	Collaborazione in Servizi universitari L.390/91 art. 13
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione ai servizi del dipartimento e della biblioteca di facoltà.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**GIUGNO 1996- LUGLIO 1996**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Istituto bancario San Paolo Imi di Torino - Savona (SV)**
• Tipo di azienda o settore	Bancario
• Tipo di impiego	Stage
• Principali mansioni e responsabilità	Svolte tutte le attività legate al settore di operatività estero, al finanziamento alle imprese, agli investimenti, titoli italiani ed esteri, servizi di sportello, marketing.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2003/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Genova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie giuridiche / tesi in diritto civile "La responsabilità civile nel trattamento dei dati personali"
• Qualifica conseguita	**Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	**110/110 e Lode**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1996/1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Statale Paolo Boselli di Savona (SV)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie tecniche contabili economiche e giuridiche
• Qualifica conseguita	**Diploma di Ragioniere e perito commerciale**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	**60/60**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUE	
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima capacità di comunicazione e di relazione con il pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima capacità di lavorare in gruppo organizzando il proprio lavoro per il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti. Precisione, puntualità e forte senso di responsabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso abituale del computer, posta elettronica ed utilizzo programmi specifici.
Competenze tecniche acquisite dalla partecipazione ai seguenti corsi:

- 2011 corso di addetto al primo soccorso
- 2006 Scuola Forense Mauro De Andrè in collaborazione con l'Università degli studi di Genova
- 2004 - 2005 corso di deontologia forense presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Savona.
- 2004 corso di informatica di base di 40 ore c/o Aesseffe di Savona.
- 1997 corso di formazione professionale presso Zurigo assicurazioni – agenzia di Savona
- 1988 Corso di dattilografia presso l'istituto Scheidegger a Savona. In possesso di diploma.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buona composizione scritta.

PATENTE O PATENTI	Patente B, automunita.
ULTERIORI INFORMAZIONI	In possesso di referenze di precedenti datori di lavoro. Praticante attività sportiva di fitness e ballo.

Autorizzo al trattamento ei dati personali ai sensi del D. Lgs n. 196/03.