

Nome **CASTOLDI ELISA**  
Indirizzo **[REDACTED]**  
Cellulare **[REDACTED]**  
E-mail **[REDACTED]**

Nazionalità Italiana  
Luogo e data di nascita Desio, 02/03/1985

#### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo Dal 14/01/2019 ad oggi  
Presso Messa T. SPA  
Tipo di azienda Concessionaria Auto  
Contratto Contratto a tempo indeterminato full-time - Commercio  
Mansioni Impiegata amministrativa  
Registrazioni contabili prima nota fino alla stesura del bilancio redatto dal commercialista, fatturazione, gestione rapporti con banche, rapporti diretti con clienti e fornitori, altri lavori d'ufficio inerenti alla mansione.
- Periodo Dal 02/03/2017 al 11/01/2019  
Presso 3GR SRL  
Tipo di azienda Industria chimico-farmaceutica  
Contratto Contratto a tempo indeterminato full-time  
Mansioni Responsabile amministrativa  
Registrazioni contabili prima nota, gestione rapporti con le banche, altri lavori d'ufficio inerenti alla mansione.
- Periodo (da – a) Dal 17/05/2011 31/10/2016
  - Presso **S.A.I.T. FRIGO SRL**
  - Tipo di azienda o settore Manutenzione ed installazione impianti di condizionamento e riscaldamento
  - Contratto Contratto a tempo indeterminato full-time
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile amministrativa  
Fatturazione, registrazioni contabili prima nota fino alla stesura del bilancio redatto dal commercialista, cassa contanti e banche, rapporti diretti con clienti, fornitori ed Amministratori di condominio, recupero crediti, parco auto aziendale, statistiche amministrative commerciali.
- Periodo (da – a) Dal Giugno 2009 ad Aprile 2011
  - Presso **LA MERIDIANA DUE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE -**  
Monza
  - Tipo di azienda o settore Casa di riposo
  - Contratto Contratto a tempo indeterminato full-time

- Principali mansioni e responsabilità  
Impiegata con mansioni amministrative, contabili quali fatturazione, registrazioni prima nota, gestione cassa contanti e banca . relazione con i parenti degli ospiti.
- Periodo (da – a) Dal 01 Marzo 2004 al 31 Marzo 2009
- Presso **DIMENSIONE LASER S.R.L.** Agrate Brianza
- Tipo di azienda o settore Industria metalmeccanica
- Contratto Contratto a tempo indeterminato full-time
- Principali mansioni e responsabilità: Impiegata III° livello con mansioni di gestione magazzino, bollettazione, gestione clienti e fornitori.

• Periodo (da – a) Dal 01 Novembre 2002 al 28 Febbraio 2004 • Presso STUDIO TANCREDI WILMA, Muggiò • Tipo di azienda o settore Studio commercialista • Contratto Apprendista • Principali mansioni e responsabilità Paghe e contributi

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 2000 – 2002 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COLLEGIO PAOLA DI ROSA istituto E.C.F.O.P. - Desio • Qualifica conseguita Attestato di operatore d'ufficio addetto alla contabilità generale

MADRELINGUA  
LINGUE  
ITALIANO

Inglese e francese a livello scolastico

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccata capacità di integrazione in gruppo di lavoro già formati, abilità nel far integrare altre persone nell'ambiente lavorativo, buona capacità di comunicazione e integrazione con altre persone.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona capacità d'organizzazione sia privata che lavorativa

#### CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Utilizzo completo ed efficace del pacchetto office, buona capacità di apprendere ed utilizzare nuovi programmi di competenza della tipologia di lavoro svolta e buona dimestichezza nell'utilizzo totale del pc.

#### OCCUPAZIONE DESIDERATA/ SETTORE PROFESSIONALE

Disposta a valutare qualsiasi impiego da Voi offerto, per desiderio di accrescimento professionale.

#### PATENTI

Patente di guida B conseguita nell'anno 2004 (automunita)

Aggiornato a: Marzo 2018 Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy