

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SONIA PILLI
Codice Fiscale PLL SNO 72D43 I452E
Indirizzo **Residenza** : Via Baldedda, 29 - 07100 Sassari
Domicilio: Viale della Resistenza , 7° - 07041 Alghero (SS)

Mobile +39 3488804911
E-mail sonia.pilli@yahoo.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 03 aprile 1972

Qualifiche * Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Sassari con votazione 105/110
* Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito a Sassari con votazione 54/60

Mansioni Imprenditrice settore turismo e accoglienza
Gestione amministrativa - addetta al bilancio - controllo di gestione economico-finanziaria- gestione del personale

ESPERIENZA LAVORATIVA

o Date (da - a) **Marzo 2016 ad oggi**
o Datore di lavoro Bounty S.r.l.s.
o Tipo di azienda o settore Assaggioteca e somministrazione bevande ed alimenti
o Tipo di impiego Socio e Rappresentante legale
o Principali mansioni e responsabilità Imprenditrice e socio lavorante

o Date (da - a) **Giugno 2014 a Settembre 2015**
o Datore di lavoro PRI.MA. S.r.l.
o Tipo di azienda o settore Acceleratore d'impresa
o Tipo di impiego Amministrativo
o Principali mansioni e responsabilità Amministratore Unico società accreditata dalla Regione Lombardia

o Date (da - a) **Novembre 2013 a Giugno 2014**
o Datore di lavoro SISPA QUALITY S.R.L.
o Tipo di azienda o settore Formazione e consulenze
o Tipo di impiego Collaborazioni
o Principali mansioni e responsabilità Organizzazione corsi di formazione sulla sicurezza e professionali

o Date (da - a)	Luglio 2008 a Febbraio 2013
o Datore di lavoro	Oprah SOA Spa
o Tipo di azienda o settore	Certificazioni SOA
o Tipo di impiego	Tempo indeterminato
o Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Area Amministrativa; Controllo ed applicazione regole amministrative per verifica documentazione in supporto al lavoro dell'area tecnica Tenuta contabilità - addetta al bilancio Gestione clienti-fornitori; Controllo gestione; Rapporti con gli Istituti bancari - controllo finanziario Gestione personale
o Date (da - a)	Novembre 2007 a luglio 2008
o Datore di lavoro	Tipografia Camuna Spa
o Tipo di azienda o settore	Produzioni tipografiche
o Tipo di impiego	Tempo indeterminato
o Principali mansioni e responsabilità	Funzioni amministrative; Tenuta contabilità - addetta al bilancio Bilancio di tipo industriale; Gestione clienti-fornitori; Controllo gestione.
o Date (da - a)	Gennaio 2007 - Ottobre 2007
o Datore di lavoro	H & E S.r.l.
o Tipo di azienda o settore	Azienda di intermediazione commerciale
o Tipo di impiego	Tempo indeterminato
o Principali mansioni e responsabilità	Responsabile amministrativa; Contatti con le amministrazioni pubbliche; Coordinamento agenti commerciali; Tenuta contabilità - redazione bilancio;
o Date (da - a)	Ottobre 2003 - Dicembre 2006
o Datore di lavoro	Consorzio C.I.E.R. - Gruppo Fen Energia Spa
o Tipo di azienda o settore	Produzione sottocentrali - Fonti energia rinnovabili
o Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato CCNL Commercio
o Principali mansioni e responsabilità	Funzioni amministrative riguardanti il consorzio e altre 3 società facenti parte dello stesso; Tenuta contabilità e redazione bilanci ; Contatti con amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento a documentazione per partecipazione a bandi di gara; Rapporto clienti-fornitori; Controllo finanziario e rapporti con istituti di credito; Controllo di gestione

o Date (da - a)	Marzo 1999 - Settembre 2003
o Datore di lavoro	Studio Commerciale Dott. Domenico De Candia - Sassari
o Tipo di impiego	Tirocinio triennale come Dottore Commercialista e Revisore Contabile con regolare iscrizione ai rispettivi albi

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE E FRANCESE
o Capacità di lettura	BUONO
o Capacità di scrittura	BUONO
o Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	CAPACITA' DI LAVORARE IN TEAM, FACILITA' DI ADATTAMENTO, DISPONIBILE, SERIA, PRECISA E SPESSO PUNTO DI RIFERIMENTO PER GLI ALTRI COMPONENTI DELLA SQUADRA
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	DISPONIBILE ALLO SPOSTAMENTO, BUONE CAPACITA' ORGANIZZATIVE, ABILITA' ALLA GESTIONE DEL PERSONALE ED A CURARE I RAPPORTI INTERPERSONALI
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	REDAZIONE BILANCI - BUSINESS PLAN - ELABORAZIONE PROGETTI ECONOMICO-FINANZIARI
CONOSCENZE INFORMATICHE	
o Sistemi Operativi	WINDOWS XP - 2000- 98 - 95 -VISTA - IOS
o Applicativi	OFFICE (word - excel - access - power point)- eBridge - AS400
PATENTE O PATENTI	EUROPEA B, AUTOMUNITA

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03