

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | STELLA |
| Indirizzo | BOCCARDI |
| Telefono | 347/1373713 |
| E-mail | stella.boccardi5.74@gmail.com |
| Nazionalità | ITALIANA |
| Residenza | TRIGGIANO |
| Data di nascita | 21/05/1974 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- 11/05/2015 – IN CORSO
MARTINA SRL – NOICÁTTARO (BA)
AUTOTRASPORTO MERCI C/TERZI
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA/CONTABILE
– GESTIONE COMMERCIALE EMISSIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA E
BOLLETTAZIONE;
– GESTIONE CONTABILITÀ ORDINARIA ;
– GESTIONE FINANZIARIA, CON TENUTA DEI RAPPORTI BANCARI PAGAMENTI FORNITORI E
RISCOSSIONI CLIENTI, SOLLECITI DI PAGAMENTO, ANTICIPO FATTURE, TENUTA PRIMA
NOTA CASSA E BANCA , CONTROLLO QUADRATURA BANCHE;
– GESTIONE DEL PERSONALE CON TENUTA ORE E CONTABILITÀ PAGHE;
– ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE TRASPORTI LOCALI E NAZIONALI.
- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- 01/04/2008-31/07/2014
BARI SERVIZI E LAVORO SRL – CAF CGIL
SOCIETA' DI SERVIZI, TRIGGIANO/BITRITTO/BARI - BA
ASSISTENTE FISCALE
COMPILAZIONE MODELLO 730, UNICO, ISEE, ISEEU, RED, IICRIC, ICLAV, IMU, TASI
NASPI.
- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- 27/10/2009-08/06/2010
AMTAB P/C WINTIME SPA
AGENZIA PER IL LAVORO
ASSISTENTE DI BORDO AI DISABILI
ASSISTENZA DI BORDO DURANTE I TRAGITTI DI PERCORRENZA
NELL'ACCOMPAGNAMENTO DEI DISABILI.

| | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 16/09/1994-31/07/2007 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | RESIN POINT SRL, DAVENPORT SRL, VIVIELLE SRL - MODUGNO - BA |
| • Tipo di azienda o settore | PICCOLA MEDIA INDUSTRIA LAVORAZIONE E TRASFORMAZIONE POLIURETANI ESPANSI |
| • Tipo di impiego | IMPIEGATA AMMINISTRATIVO/CONTABILE FULL-TIME |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"> - GESTIONE COMMERCIALE CON FATTURAZIONE E BOLLETTAZIONE; - GESTIONE CONTABILITÀ ORDINARIA ; - GESTIONE FINANZIARIA CON TENUTA DEI RAPPORTI BANCARI, PAGAMENTI FORNITORI E RISCOSSIONI CLIENTI, SOLLECITI DI PAGAMENTO, ANTICIPO FATTURE, INSERIMENTO PRIMA NOTA CASSA E BANCA , CONTROLLO QUADRATURA BANCHE; - GESTIONE DEL PERSONALE CON TENUTA ORE E CONTABILITÀ PAGHE. |
| • Date (da – a) | 01/09/1992-31/08/1994 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | RAG. BURGIO IGNATZIO |
| • Tipo di azienda o settore | TRIGGIANO - BA |
| • Tipo di impiego | STUDIO COMMERCIALISTICO |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"> TIROCINANTE RAGIONIERA FULL-TIME CONTABILITA' – SEGRETERIA – FRONT OFFICE |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 1992 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | I.T.C. "VITO VITTORIO LENOCI" – TRIGGIANO (BA) |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | RAGIONERIA, TECNICA BANCARIA, DIRITTO PUBBLICO E PRIVATO |
| • Qualifica conseguita | DIPLOMA DI PERITO TECNICO COMMERCIALE |
| • Date (da – a) | 28/02/2008 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | MITAR COMPUTER di Mitarotondo Filippo |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Computing fundamentals, Key application, Living online, Database application |
| • Qualifica conseguita | Certificazione iC3 e iC3plus |
| • Date (da – a) | 31/01/2007 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | CAAF CGIL BARI |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | COMPILAZIONE PATRICHE FISCALI |
| • Qualifica conseguita | Certificazione Operatore Caf |

CONOSCENZE LINGUISTICHE**ITALIANO - MADRELINGUA****FRANCESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

OTTIMA CAPACITA' DI RELAZIONARMI CON IL PROSSIMO, DI LAVORARE IN TEAM, PROBLEM SOLVING, E RESISTENZA ALLO STRESS; CAPACITA' ACQUISITA ANCHE GRAZIE ALL'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PRESSO IL P.O. SAN PAOLO DI BARI, OLTRE AL LAVORO TRENTENNALE, CHE MI HA PERMESSO DI SVILUPPARE OTTIME DOTI COMUNICATIVE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

INDIPENDENTE NELLA GESTIONE DEL LAVORO, PUNTUALE, PRECISA, ALLEGRA, ORDINATA E CON BUONI PROPOSITI AI LAVORI IN GRUPPO. COMPETENZE ACQUISITE ANCHE GRAZIE ALL'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO SVOLTA PRESSO O.S. SAN PAOLO DI BARI REP. DI ONCOLOGIA, AFFIANCANDO IL DOTT. MARZANO NELLA COMPIAZIONE E SISTEMAZIONE DEGLI ARCHIVI DEI PAZIENTI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE E INFORMATICHE ACQUISITE GRAZIE AD UN UN'ESPERIENZA LAVORATIVA IMPIEGATIZIA TRENTENNALE.

INTERESSI E HOBBIYES

MUSICA (JAZZ, BLUES, CLASSICA, ROCK), LETTERATURA ITALIANA E STRANIERA, CUCINA, PATTINAGGIO, VOLONTARIATO

ALTRO

ISCRIZIONE AGLI ELENCHI E GRADUATORIE DELLE CATEGORIE PROTETTE AI SENSI DELLA L. 68/1999;

PATENTE

TIPO B - AUTOMUNITA

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Triggiano, li 30/04/2025

NOME E COGNOME

BOCCARDI STELLA

