

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

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

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 11/05/2015 – IN CORSO
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro MARTINA SRL – NOICÁTTARO (BA)
  - Tipo di azienda o settore AUTOTRASPORTO MERCI C/TERZI
  - Tipo di impiego IMPIEGATA AMMINISTRATIVA/CONTABILE
  - Principali mansioni e responsabilità
    - 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) 01/04/2008-31/07/2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro BARI SERVIZI E LAVORO SRL – CAF CGIL
  - Tipo di azienda o settore SOCIETA' DI SERVIZI, TRIGGIANO/BITRITTO/BARI - BA
  - Tipo di impiego ASSISTENTE FISCALE
  - Principali mansioni e responsabilità COMPILAZIONE MODELLO 730, UNICO, ISEE, ISEEU, RED, IICRIC, ICLAV, IMU, TASI NASPI.
- 
- Date (da – a) 27/10/2009-08/06/2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro AMTAB P/C WINTIME SPA
  - Tipo di azienda o settore AGENZIA PER IL LAVORO
  - Tipo di impiego ASSISTENTE DI BORDO AI DISABILI
  - Principali mansioni e responsabilità 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
    - 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 IGNAZIO
  - Tipo di azienda o settore TRIGGIANO - BA
  - Tipo di impiego STUDIO COMMERCIALISTICO
  - Principali mansioni e responsabilità 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

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

### FRANCESE

BUONA  
BUONA  
BUONA

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

### INGLESE

BUONA  
BUONA  
BUONA

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

### SPAGNOLO

BUONA  
BUONA  
BUONA

## 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 COMPILAZIONE 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 HOBBYES

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

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Stella Boccardi', written over the printed name.