

DANIELA AGNISETTA

Profilo professionale

Capacità e competenze

- Abitudine al rispetto delle scadenze
- Discrezione
- Multitasking
- Precisione
- Team working
- Attenzione ai dettagli
- Capacità relazionali
- Conoscenza della fatturazione elettronica
- Ottimo uso PC
- Gestione della posta
- Pacchetto Microsoft Office
- Nozioni di contabilità e fatturazione
- Gestione dei documenti

Esperienze lavorative e professionali

Dicembre 2012 - ad oggi	Comune di Finale Ligure Impiegata <ul style="list-style-type: none">• Predisposizione ed evasione degli ordini delle forniture necessarie e gestione dei fornitori.• Attività di battitura testi e data entry e utilizzo di scanner e fotocopiatrici.• Gestione della documentazione dell'ufficio e della corretta archiviazione sia in cartaceo che in digitale.• Consegna della posta e smistamento di e-mail e telefonate.• Collaborazione con l'ufficio contabile nella gestione della contabilità generale.• Presidio dei movimenti di cassa e verifica di incassi e pagamenti.• Redazione di lettere, presentazioni e fogli di calcolo professionali e privi di errori.	Finale Ligure
Marzo 2009 -	Provincia di Asti Impiegata	Asti
Dicembre 2012 Novembre 1997 -	Comune di Calosso lavoro socialmente utile e co.co.co.	Calosso
Marzo 1999		

Istruzione e formazione

Luglio 1993	ITCS "Nicola Pellati" diploma ragioniere specializz. commercio con ester: ragioneria	Nizza Monferrato
-------------	---	------------------

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Tuo nome