

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI
PERSONALI

Nome **TAIANI ROSARIA**
Indirizzo **VIA IV NOVEMBRE 16 - 27020 PARONA - PV**
Telefono **Cellulare 347-8699066**
E-mail **r.taiani@informatica.aci.it**

Codice Fiscale **TNARSR60B67L860T**

Nazionalità **ITALIANA**

Luogo e Data di nascita **VIETRI SUL MARE SA - 27/02/1960**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da -a) **Da luglio 1994 a gennaio 2005.**
- Tipo di azienda o settore **ACN Service srl di Novara, società interamente partecipata dall'Automobile Club Novara**
- Tipo di impiego e principali Mansioni **Impiegata I livello CCNL Commercio - servizi**
 - gestione amministrativa contabile Società.
 - gestione e manutenzione rete aziendale
 - Consulenza contabile automobile club provinciali: COGE-COFI-COAN
 - Analisi e sviluppo software applicativo per la contabilità degli Enti pubblici non economici
 - gestione cassa e tesoreria degli enti e relativi rapporti con gli Istituti Cassieri.
 - Supporto per lo sviluppo e l'impianto di un sistema di contabilità analitica per l'Automobile Club D'Italia
 - Assistenza hardware e software presso gli Automobile Club
- Date (da -a) **Da gennaio 2005.**
- Tipo di azienda o settore **Acì Informatica SpA di Roma, società dell'Automobile Club d'Italia**
- Tipo di impiego e principali Mansioni **Quadro dirigenziale CCNL Metalmeccanici**
 - Consulenza contabile automobile club provinciali: COGE-COFI-COAN
 - Consulenza amministrativa, finanziaria e fiscali per la risoluzione di

- problematiche tipiche degli Enti Pubblici non Economici
- Formazione, gestione e organizzazione delle risorse umane
- Controllo di gestione
- Analisi e redazione specifiche funzionali per lo sviluppo software applicativi ad uso Automobile Club D'Italia e Automobile Club Provinciali
- gestione cassa e tesoreria degli enti e relativi rapporti con gli Istituti Cassieri.
- Assistenza hardware e software presso gli Automobile Club

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.Genovesi di Salerno
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso istituto con la votazione di 47/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- Madrelingua Italiano
- Altre Lingue Inglese
- Capacità di lettura Discreta
- Capacità di scrittura Discreta
- Capacità di espressione orale Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

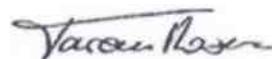
- RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE** - Ottime capacità relazionali e comunicative
- Prontezza nella risoluzione di problematiche in piena autonomia
 - Conoscenza approfondita di tutte le tematiche relative al settore contabile e/o amministrative di tutti gli Enti e Aziende pubbliche e private

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- pacchetto Office (Excel, Word, Power point, Access, Outlook ecc.);
- Lotus Notes.
- Applicativi gestionali per il servizio di tesoreria
- reti web ed aziendali
- Ottimo utilizzo sistema Operativo Windows, Mac, Linus
- Conoscenza buona sistema operativo IBM AS400 e UNIX
- Conoscenza di tutti i maggior applicativi gestionali presenti sul mercato.

DATA 30/11/2015

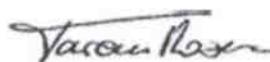
FIRMA



TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTE
NUTI
NEL MIO CURRICULUM VITAE AI SENSI DEL ART. 13 DEL
D.LGS. N. 196/2003.

FIRMA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Yasun Hoxen".