



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono cell.
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

IACOVONE ANNA
[REDACTED] 75100, MATERA
[REDACTED]
a.iacovone90@tiscali.it
Italiana
21/09/1990

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA MAGGIO 2015 AD OGGI
Prisco Provider Eventi & Comunicazioni S.r.l.
Responsabile contabilità e amministrazione
Contabilità interna su software B-point

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DA MARZO 2013 A DICEMBRE 2014
Studio commercialista Dott. Vincenzo Marranzini
Praticante contabilità applicata iscritta all'ordine dei Dottori Commercialisti sez. B

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Agenzia organizzatrice di eventi culturali
Hostess
Responsabile accoglienza

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2011/2012
Acqua e Sapone

Azienda operante nel settore dell'igiene e della bellezza
Saltuario/sostituzione ferie
Commessa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>Da Settembre 2013 ad Oggi</p> <p>Università degli studi di Bari “Aldo Moro”</p> <p>Corso di Laurea magistrale in Consulenza Professionale per le Aziende</p> <p><u>Le principali materie/abilità del corso sono le seguenti:</u></p> <p>Diritto Fallimentare, Diritto Tributario, Diritto privato della responsabilità civile, Finanza aziendale, Revisione Aziendale, Inglese Commerciale, Metodi Statistici.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	<p>Laurea Magistrale in Consulenza Professionale per le Aziende</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	<p>Da Marzo 2013 a dicembre 2014</p> <p>Studio commercialistico</p> <p>Praticante iscritta all’ordine dei Dottore Commercialisti sez. B</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	<p>Luglio 2013 Conseguimento laurea Triennale in Economia Aziendale</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>Da Settembre 2009 ad Luglio 2013</p> <p>Università degli studi di Bari “Aldo Moro”</p> <p>Corso di Laurea triennale in Economia Aziendale</p> <p><u>Le principali materie/abilità del corso sono le seguenti:</u></p> <p>Economia delle Aziende e delle Amministrazioni Pubbliche, Economia dei Mercati, Ragioneria Applicata, Intermediari Finanziari, Diritto Pubblico, Diritto Privato, Diritto Commerciale, Diritto del Lavoro e Diritto della Contrattazione Immob., Statistica e Inglese Commerciale.</p> <p>Svolgimento di un tirocinio formativo convenzionato con l’università per il raggiungimento dei CFU della durata di 6 mesi.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	<p>Dottore in Economia Aziendale</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>Da Settembre 2004 a Luglio 2009</p> <p>Istituto Tecnico Commerciale per Geometri – “A. Olivetti”</p> <p>Corso di Studi “Perito commerciale e programmatori”</p> <p>Indirizzo sperimentale tecnico “Mercurio”</p> <p><u>Principali ambiti oggetto di studio:</u></p> <p>Economia aziendale, Matematica, Informatica, Attività di laboratorio per l’apprendimento dei vari linguaggi di programmazione, Inglese.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	<p>Diploma di scuola media superiore</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ho acquisito capacità e competenze relazionali nell'ambito dell'attività sportiva, ma soprattutto lavorando nel settore dell'accoglienza in cui è fondamentale il lavoro di squadra con le colleghe e la comunicazione con gli ospiti in occasione di eventi culturali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ho sviluppato ottime capacità e competenze organizzative e di gestione di processi aziendali attività di coordinamento e di collaborazione all'interno del gruppo di lavoro a livello scolastico e soprattutto durante lo svolgimento del tirocinio formativo convenzionato con l'università della durata di 6 mesi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono state acquisite ottime competenze informatiche:

- Software di contabilità B-point solution
- Ottima conoscenza dei principali programmi del pacchetto Microsoft - Word, Excel, Power point, Access.
- Conoscenza dell'ambiente WEB - navigazione Internet e utilizzo della posta elettronica, comunicazione in rete.
- Conoscenza di linguaggi di programmazione - HTML, VisualBasic, XML.

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

- Conoscenza base di alcuni programmi di grafica e montaggio.

Attività sportiva:

- 4 anni di nuoto a livello dilettantistico;
- 1 anno di ginnastica a corpo libero;
- 2 anni di scuola di ballo.

PATENTE O PATENTI

B - Automunita