

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIOVANNA POMPEI
Indirizzo	VIA ROMA N. 11 – 02033 MONTELEONE SABINO (RI)
Telefono	0765841061
Fax	0765209248
E-mail	segreteria@studiopompei.191.it
Nazionalità	
Data di nascita	04/09/1968 A RIETI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | DAL 1996 TITOLARE DI UNO STUDIO COMMERCIALE
Viale Europa 5 Osteria Nuova (Ri) |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | titolare |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | DAL 1995 AL 1996 ESPERIENZE PRESSO VARI STUDI COMMERCIALI |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Collaborazioni |

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• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | 2000
Corso di specializzazione diritto tributario Scuola Ezio Vanoni

Diritto tributario |
|---|---|

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1995

Abilitazione professionale “CONSULENTE DEL LAVORO”

DIRITTO TRIBUTARIO, DIRITTO DEL LAVORO, LEGISLAZIONE SOCIALE, CONTABILITA’

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1994

Attestato regionale operatrice agrituristica IRIPA LAZIO

Leggi e norme sull’agriturismo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1988

Attestato regionale contabilità computerizzata ENFAP LAZIO

Tenuta meccanizzata delle scritture contabili

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1987

Diploma di ragioniere ITC di Rieti

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

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

scolastico

scolastico

scolastico

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

PREDISPOSIZIONE ALLE RELAZIONI INTERPERSONALI

CAPACITÀ¹ DI ORGANIZZARE IL LAVORO PER SE' E PER GLI ALTRI

UTILIZZO SENZA PROBLEMI DELLE PROCEDURE INFORMATICHE

B AUTOMUNITA

AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI DATI D.LGS. 196/2003

Giovanna Pompei