

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**MIRIAM MANENTE**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2006-ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LAVORAZIONE LEGNO SRL  
Via Venezia , 118 – 31028 VAZZOLA(TV) Italia
- Tipo di azienda o settore LEGNO
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Bollettazione, fatturazione, registrazioni prima nota, liquidazione IVA, rapporti con banche, controllo flussi di cassa, redazione bilancio ante imposte.  
Gestione presenze del personale.
  
- Date (da – a) DICEMBRE 2005-LUGLIO 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PLAST SRL  
31043 FONTANELLE (TV) Italia
- Tipo di azienda o settore Stampaggio materie plastiche
- Tipo di impiego Impiegata generica (contratto con agenzia interinale)
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) 2004-2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ESSEDUE SNC  
Via dell'Artigianato, 16 – 31043 FONTANELLE (TV)
- Tipo di azienda o settore LEGNO
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa tuttofare
- Principali mansioni e responsabilità Programmazione produzione, rapporti con clienti/fornitori, bollettazione, fatturazione
  
- Date (da – a) 2002-2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FOSSALUZZA SRL  
Via dell'Industria, 13 – 31010 Cimavilla di CODOGNE' (TV)
- Tipo di azienda o settore Metalmeccanico (costruzione macchinari)
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa

- Principali mansioni e responsabilità  
Bollettazione, fatturazione, registrazioni prima nota, liquidazione IVA, rapporti con banche, controllo flussi di cassa, redazione bilancio ante imposte.  
Gestione presenze del personale.

- Date (da – a) 1995-2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MORAS ARREDAMENTI SNC  
Via G. Ancilotto, 15 – 31013 CODOGNE' (TV)
- Tipo di azienda o settore LEGNO
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa (UNICA IMPIEGATA)
- Principali mansioni e responsabilità Bollettazione, fatturazione, registrazioni prima nota, liquidazione IVA, rapporti con banche, controllo flussi di cassa, redazione bilancio ante imposte.  
Gestione presenze del personale.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1991-1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C. M. FANNO DI CONEGLIANO (TV)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI RAGIONERIA INDIRIZZO AMMINISTRATIVO
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 52/60

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANO

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

#### **PATENTE O PATENTI**

B

#### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

automunita, immediatamente disponibile ad un incontro conoscitivo, pronto a valutare ogni tipo di proposta lavorativa.