

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome Nome

Bevilacqua Nadia

Esperienza professionale

Date

Aprile Giugno 2013

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile Amministrativo (Impiegata 7 livello)

Principali attività e responsabilità

Contabilità Controllo di gestione redazione del bilancio coordinamento ufficio amministrativo

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ecocerved Scarl via Emilio Zago 2 sito web: www.ecocerved.it

Settore

Servizi alle imprese

Date

Aprile 2008 ad 2013

Lavoro o posizione ricoperti

Senior 2 – Società di Revisione (Impiegata 1 livello)

Principali attività e responsabilità

Revisione contabile bilanci ITALIN GAAP E IFRIS

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Mazars Spa, Corte Isolani 8, 40125 Bologna sito web: www.mazars.it

ISTRUZIONE

Date

Settembre 2005 – Marzo 2008

Titolo della qualifica rilasciata

Laurea Specialistica in Economia e Diritto

Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Alma Mater Studiorum, Università di Bologna, Facoltà di Economia

Principali tematiche/competenze professionali

Acquisizione di conoscenze negli ambiti economico, giuridico e aziendale, utili ad analizzare le interazioni tra sistemi economici e assetti istituzionali e a comprendere l'influenza delle norme sul funzionamento delle imprese, dei mercati e delle pubbliche amministrazioni.

Date

Settembre 2001 - Luglio 2005

Titolo della qualifica rilasciata

Laurea in Economia e Diritto

Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Alma Mater Studiorum, Università di Bologna, Facoltà di Economia

Principali tematiche/competenze professionali

Acquisizione di conoscenze negli ambiti economico, giuridico e aziendale, utili ad analizzare le interazioni tra sistemi economici e assetti istituzionali e a comprendere l'influenza delle norme sul funzionamento delle imprese, dei mercati e delle pubbliche amministrazioni.

Date

Settembre 1996 - Giugno 2001

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma tecnico commerciale programmatore

Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

I.T.C.P.G. "P. Cuppari" – Jesi (AN)

Principali tematiche/competenze professionali

Matematica, Economia aziendale, Informatica, Diritto pubblico e privato

Capacità e competenze personali**Madrelingua Italiano****Altre lingue****Inglese****Francese**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Buono	Buona	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente
Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico

Ho frequentato un corso di Inglese con la British School livello Intermedio.

Capacità e competenze sociali

Sono in grado di relazionarmi con le diverse persone ed ho buona capacità di apprendimento e spirito critico. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie all'esperienza maturata nel corso delle esperienze lavorative e nella vita privata.

Capacità e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, a lavorare per obiettivi e a definire le priorità, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità acquisite tramite le diverse esperienze professionali.

Capacità e competenze informatiche

Conosco e uso quotidianamente il sistema operativo Microsoft, sono in grado di utilizzare il pacchetto Office e in particolar modo Excel, Word e Power Point programmi di contabilità quale Esalmprese del Sole 24 ore e Gamma di Team System. Ottima capacità nell'effettuare ricerche e navigare in internet, conseguita nell'ambiente universitario e lavorativo.

Patente Categoria B

Dichiaro di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Autorizzo, inoltre, il trattamento dei dati personali ex D.Lgs. 196/03.