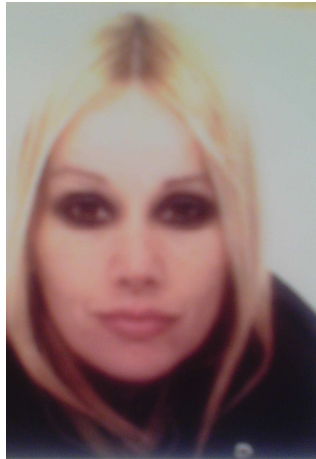


**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITA  
DI SADOTTI  
MARIAROSA**



Nome **SADOTTI MARIAROSA**  
Indirizzo **VIA A. NARDI 27/A 52100 AREZZO**  
Telefono **0575370211 - 3347361035**  
Fax **0575370211**  
E-mail **Mariarosa23ar@gmail.com**  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 23.10.1965 AREZZO

**con domanda in corso per iscrizione alle Liste di mobilita'**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 1985-1987
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dott. Pernici Dante STUDIO DENTISTICO Loc. Indicatore Arezzo
- Tipo di azienda o settore STUDIO DENTISTICO
- Tipo di impiego Assistente alla poltrona studio medico – Segreteria reception
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza interventi, pulizia dentarie, registrazione clienti e archivio appuntamenti
  
- Date (da – a) 1987-1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dott. Agutoli d. Viale Michelangelo, 25 Arezzo
- Tipo di azienda o settore STUDIO COMMERCIALE
- Tipo di impiego Impiegata addetta contabilità fatture e registrazioni contabili
- Principali mansioni e responsabilità Segreteria generale, rapporti con uffici Entrate, registrazioni contabili di Aziende clienti
  
- Date (da – a) 1988-2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta S.A.V.A snc di Angioletti Ezio & C
- Tipo di azienda o settore Ingrosso alimentari per negozi e ristoranti
- Tipo di impiego Impiegata addetta alla contabilità, Ufficio acquisti,
- Principali mansioni e responsabilità emissione fatture e registrazioni contabili, addetta alla segreteria e contatti fornitori, rapporti banche e Soci Titolari. Addetta alla sicurezza e antincendio. Gestione Inventario e magazzino. Sorveglianza filiera della conservazione a freddo dei cibi.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attestato di diploma di Segreteria contabile. Istituto Tecnico per l'Azienda
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Segreteria contabilità stenografia e tenuta dei registri contabili
- Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

### 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.

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

### PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

[prima lingua]

INGLESE - FRANCESE

[altre lingue]

### INGLESE E FRANCESE

buono

BUONO SCOLASTICO

SCOLSTICO

Staff ufficio n. 3 soci di cui un socio direttore dell'ufficio. Rapporti e gestione di n. 14 venditori/dipendenti. Gestione ufficio amministrativo e fornitori e clienti.

Ho approfondito attraverso la gestione diretta la contabilità generale ed amministrativa della Azienda, acquisito e approfondito conoscenza ed esperienza per la gestione amministrativa e contabile della Azienda; controlli e gestione magazzino. Approfondito tecniche in materia leggi sanitarie con corsi USL su filiera del freddo e conservazione dei cibi. Gestione della sicurezza e antincendio del posto di lavoro .

Buona conoscenza strumenti informatici, Word, Excel, programma Gamma per registrazione informatica e automatizzata del magazzino. Ho curato e gestito il sito internet dell'azienda. Utilizzo strumenti internet, posta elettronica e home banking banche elettroniche .

Hostess e segreteria, accoglienza e organizzazione eventi e ricevimenti aziendali .

Patente di guida cat. B – automunita e autonoma disponibile a spostamenti.

Sono appena uscita da una lunga esperienza lavorativa a causa della chiusura della Ditta Sava snc con Sede in Badia al Pino che operava nel settore ristorazione ed alimentari - ingrosso vendita salumi, formaggi, prodotti per ristoranti e pizzerie oltre a negozi alimentari .  
Disponibile a contratti di lavoro a full-time oppure Part-time.  
Precendente orario di lavoro 8-13 15/18  
Sono sposata con un figlio di anni 10

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 10/07/2013

Firma

