



INFORMAZIONI
PERSONALI


Masi Domenica

 Via vicinale porcile, 1371/b, gioia del colle, 70023, bari.

 3270172043

 Elya_92@hotmail.it

Sesso F | **Data di nascita** 25/06/1992 | **Nazionalità** italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

In corso

Responsabile contabilità e fatture

Presso Azienda Familiare: Az. Agr. Masi Michele, via vicinale porcile 1371/b, gioia del colle, bari.

- Assistenza presso gli uffici relativi all'azienda, gestione dei contratti di compra-vendita, gestione delle scadenze fiscali, gestione contabilità e carico-scarico delle merci.

Settore amministrativo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da settembre 2014 a luglio 2017

Diploma di laurea

Presso Università Telematica Pegaso, piazza Trieste e Trento, Napoli.

Facoltà di Economia Aziendale: economia e gestione delle imprese, diritto pubblico, diritto privato, diritto tributario, economia aziendale, metodologie e determinazioni quantitative d'azienda, lingua inglese, statistica, storia economica, strategie di comunicazione d'azienda, diritto commerciale, diritto amministrativo, organizzazione aziendale, economia degli intermediari finanziari, teoria e metodologie delle attività motorie nell'età evolutiva (a scelta), economia politica, statistica economica, informatica.

Da settembre 2006 a luglio 2011

Diploma di scuola media superiore.

Presso liceo scientifico "Ricciotto Canudo", via Aldo Moro, Gioia del Colle, Bari.

Matematica, fisica, chimica e biologia, scienze della terra, inglese, letteratura italiana e latina, storia, filosofia, storia dell'arte e progettazione, religione.

Da settembre 2009 a giugno 2010

Cambridge ESOL entry level certification in ESOL international.

Presso University of Cambridge, viale Papa Pio XII 60, Bari.

Reading, listening, speaking, writing.

Livello di classificazione: certificazione B1.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1	C1	C1	C1	C1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato

Competenze organizzative e gestionali	<p>Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite l'esperienza scolastica nella quale mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.</p> <p>Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con i professori in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.</p>
Competenze professionali	<p>Ho una buona conoscenza del computer e Internet Explorer. Sono in grado di utilizzare alcuni applicativi del pacchetto Office quali Word, Power Point e Excel e altri programmi come Photoshop e MovieMaker.</p> <p>Il corso tenuto presso University of Cambridge in sede a Bari mi ha permesso di approfondire le mie conoscenze della lingua inglese con il conseguimento della certificazione.</p>
Competenze informatiche	<p>Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, Internet Explorer e altri programmi studiati durante il percorso scolastico.</p>
Altre competenza	<p>Grazie al corso di progettazione tenuto nel mio istituto scientifico sono in grado di distinguere le varie zone del paese e/o città, i limiti imposti dal piano regolatore P.R.G.C. e le caratteristiche progettuali in particolare dello stile mediterraneo.</p> <p>Ho raggiunto ottime competenze linguistiche a seguito di un corso di dizione e capacità di relazionarmi con un vasto gruppo di lavoro grazie a un corso di teatro.</p>
Patente di guida	<p>Patente di categoria B.</p>
Dati personali	<p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".</p>