

## **Curriculum Vitae**

#### INFORMAZIONI PERSONALI

## **RUGGIERO CLARA**

▼ VIA FORNACI, 50 – 10036 SETTIMO TORINESE.

**349.29.88.822** 

clararuggiero1@gmail.com

Data di nascita 12 GENNAIO 1980

# **ESPERIENZA LAVORATIVA**

11/2015 ad oggi IMPIEGATA AMMINISTRATIVA part-time

Agenzia Formativa accreditata con la Regione Piemonte - Torino

Fatturazione, gestione primanota

Organizzazione corsi finanziati e a libero mercato.

Controllo registri presenze corsisiti.

Accoglienza

# **ESPERIENZA LAVORATIVA**

02/2014 - 07/2014 **IMPIEGATA D'UFFICIO (tirocinio)** 

Agenzia assicurativa plurimandataria – Settimo T.se (TO)

Tirocinio su gestione preventivi auto

Smistamento polizze Accoglienza clienti

## **ESPERIENZA LAVORATIVA**

09/2004 – 10/2012 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA

Hardware, software, installazione impianti - Torino

Fatturazione, redazione primanota con programma OPENMANAGER DYLOG

Gestione c/c bancario:pagamenti fornitori/dipendenti, home banking

Controllo scadenze, liquidazione IVA

## **ESPERIENZA LAVORATIVA**

09/2001 – 09/2004 IMPIEGATA D'UFFICIO

Studio amministrazione stabili - Torino

Impiegata presso l'ufficio spedizioni e copisteria Gestione della corrispondenza condomini/fornitori

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

01/2001 - 07/2001 IMPIEGATA D'UFFICIO

Comune di Settimo T.se (TO)

Impiegata presso il servizio "Promozione culturale, sportiva e

ricreativa

Mansioni di segreteria generale

# **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1994 - 1999 DIPLOMA DI RAGIONERIA E PERITO COMMERCIALE "IGEA" c/o

I.T.C. "8 MARZO" di Settimo T.se - Votazione 76/100

10/09/2001 Patente Europea del Computer conseguita presso IFP SAN

PAOLO di TORINO

## **COMPETENZE PERSONALI**

Altre lingue

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	B2	A2	A2	A2

inglese

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

# **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Le esperienze lavorative mi hanno permesso di sviluppare buone capacità organizzative sapendo gestire le priorità e le tempistiche.

#### **COMPETENZE INFORMATICHE**

Buona padronanza del pacchetto Office, Internet e Posta elettronica. Conoscenza del gestionale OPENMANAGER.

ULTERIORI INFORMAZIONI Hobby: Canto corale e singolo

PATENTE O PATENTI AUTOMUNITA Patente B

Acconsento al trattamento dei miei dati personali per le finalità di selezione volta ad un eventuale inserimento nel Vostro organico nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003" e del GDPR 679/2016

Clara Ruggiero