**Curriculum vitae**

**Deborah Olivero**

**Dati personali**

Domicilio: Piazza Pertini, 1 – **Beinasco (TO)**

Data e luogo di nascita: 13 ottobre 1969 - Torino

email: gentileangelantonio@libero.it

tel.: 3925667414

Titolare di patente B ed auto-munita

**Esperienze lavorative**

* da aprile 1989 ad oggi Studio Commercialisti di Torino

Mansioni:

* Mansioni generali di segreteria
* Redazione modelli dichiarazione redditi persone fisiche, Mod. 730, calcolo IMU, Mod. 770, Certificazioni Uniche e IVA.
* Contabilità ordinaria, semplificata e professionisti
* Addetta alla parcellazione
* Invii telematici di modelli dichiarativi e F24

**Istruzione**

* 1988 – IPC GIULIO di Torino

Qualifica conseguita: **Diploma di Analista contabile -** (42/60)

**Conoscenze linguistiche**

* **Inglese**: buono
* **Francese**: scolastico.

**Conoscenze informatiche**

* Buona conoscenza dei più moderni ed utilizzati sistemi operativi e software in ambiente Windows: Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Access).
* Programma utilizzato: Profis.
* Ottime capacità di utilizzo degli strumenti **web** e posta elettronica.

**Altre informazioni**

Disponibilità part-time o eventualmente full-time

**Attuale situazione contrattuale**

Contratto a tempo indeterminato - III livello Studi Professionali

Ai sensi **delle vigenti normative** sulla tutela della privacy, autorizzo al trattamento dei miei dati personali

Beinasco, 05 marzo 2019

Deborah Olivero