

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARINA GEROLAMI**
Indirizzo **PIAZZA GARIBALDI 58 – 33082 AZZANO DECIMO (PN)**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **27/09/1974**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da dicembre 2008 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Prata di Pordenone**
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego **Istruttore amministrativo categoria C presso ufficio ragioneria**
• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **Da gennaio 2001 a novembre 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **OFFEICE & CO SRL – Villotta di Chions (PN)**
• Tipo di azienda o settore **mobili per ufficio**
• Tipo di impiego **Impiegata amministrativa e impiegata ufficio commerciale**
• Principali mansioni e responsabilità **Impiegata amministrativa: gestione del ciclo attivo di vendita: fatturazione Italia ed estero, gestione dei pagamenti Italia ed estero, lettere di credito, gestione provvigioni agenti e rappresentati Italia ed estero, contabilità generale ed adempimenti fiscali.
Impiegata commerciale: addetta alla gestione ordini per i mercati di lingua francese ed alcuni mercati di lingua inglese.**

- Date (da – a) **Da settembre 2000 a dicembre 2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Codiretti di San Vito al Tagliamento (PN)**
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego **Impiegata con mansioni generiche (servizio al pubblico e retro sportello)**
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Giugno 2000**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea quinquennale in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università degli studi di Udine**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita **Laurea**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1993

Diploma di perito aziendale e corrispondente in lingue estere conseguito presso I.T.C. P. Sarpi di San Vito al Tagliamento (PN)

Diploma

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

discreto

discreto

discreto

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

FRANCESE

ottimo

ottimo

ottimo

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Categoria B - automunita