



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

PORCU ALESSANDRA
VIA SAN QUIRICO 6/A – 07100 SASSARI
392.8530444
porcualessandra@gmail.com

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 02/03/1972

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 07/2005
SCANDELLARI SPA – Via Caniga 29 – 07100 Sassari
Commercio attrezzature per l'edilizia
Impiegata
Contabilità clienti, contabilità fornitori, gestione banche, Gestione IVA e ritenute, gestione Agenti, predisposizione Bilancio d'Esercizio, tenuta libri contabili, Contabilità Industriale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1997/2005
UL INTERNATIONAL ITALIA – Via Predda Niedda str. 18 - 07100 Sassari
Servizi certificazione sicurezza
Impiegata contabile
Contabilità clienti, contabilità fornitori, gestione banche, Gestione IVA e ritenute, predisposizione Bilancio d'Esercizio, Gestione del credito nazionale ed estero.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1992/1998
FADDA E BACCHIDDU SAS – Via Predda Niedda - 07100 Sassari
Alimentare
Impiegata
Contabilità clienti, contabilità fornitori, gestione banche, Gestione IVA e ritenute, gestione Agenti Commerciali, preparazione Bilancio d'Esercizio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 10/1986 – 06/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Comm.le per Ragionieri “La Marmora”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Diploma di ragioneria
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 46/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura B2
- Capacità di scrittura B2
- Capacità di espressione orale B2

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.

Mi reputo una persona discreta, empatica, mi relaziono facilmente con le persone che mi circondano. Non amo i pettegolezzi, non amo dare giudizi sugli altri, se non quando sono necessari.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona padronanza dell'uso dei sistemi informatici. Ottima la conoscenza degli applicativi relativi alla contabilità in ambienti microsoft e AS400

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Il sottoscritto dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae sono veritiere e corrette; si autorizza inoltre il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.L. 196/2003

Sassari, li 14/05/2019

