

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[MARTINIELLO SABRINA]**
 Indirizzo **[21, Via Vincenzo Cannaviello, 83100, Avellino, Italia]**
 Telefono **347 8615740**
 E-mail **sabrinamartiniello@libero.it**
 Nazionalità Italiana
 Data di nascita [17. 06.1978]

Curriculum vitae in sintesi

Laureata in Economia e Commercio con abilitazione all'esercizio della professione, ho acquisito esperienze e capacità nell'attività di consulenza aziendale e gestione delle risorse umane. Ho acquisito un'ottima capacità al lavoro in team ed all'utilizzo di software e TIC.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) [10/03/2009]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Esame di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Dottore Commercialista
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Maggio – Novembre 2006.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione per "Esperti dei processi di sviluppo nel settore turistico-enogastronomico", organizzato nell'ambito del Progetto transnazionale Equal "CRESO (Crescita delle risorse enogastronomiche per lo sviluppo e l'occupabilità)" promosso e finanziato dall'Unione Europea
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sviluppo dell'attività turistica ed enogastronomica locale; valorizzazione delle risorse culturali, turistiche ed enogastronomiche territoriali.
- Qualifica conseguita Esperto dei processi di sviluppo nel settore turistico - enogastronomico
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Aprile – Giugno 2005.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master in Gestione delle Risorse Umane organizzato da "Stogea" Scuola di alta formazione Toscana
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Amministrazione del personale; Processi di selezione reclutamento formazione e sviluppo del personale;
- Qualifica conseguita Specialista in gestione del personale aziendale/professionale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Marzo 2005.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Seminario su Assessment Center, organizzato da il Denaro Formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Metodi di valutazione del potenziale delle risorse umane all'interno delle organizzazioni aziendali
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Ottobre 2004.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di orientamento al lavoro organizzato dall'Università degli Studi di Napoli "Parthenope"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Processi di selezione per il personale.
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [280 Aprile 2004.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" con tesi in Scienza delle Finanze dal titolo "Patto di Stabilità ed indebitamento pubblico" voto 94/110
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Laurea
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea Quadiennale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Da Giugno 2011]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dottore Commercialista - attività di libero professionista
- Tipo di azienda o settore Studio professionale per attività di Consulenza aziendale, tributaria, contabile e fiscale. Progettazione, redazione e gestione di progetti comunitari, nazionali e regionali per le aziende.
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Redazione Bilancio d'esercizio, Contabilità generale, Consulenza fiscale e tributaria

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Da Febbraio 2010]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IRPINIA PSYCHE centro di psicologia clinica e ricerca
- Tipo di azienda o settore Centro di assistenza psicologica
- Tipo di impiego Consulenza

- Principali mansioni e responsabilità

Curatrice di attività relative all'organizzazione di interventi specifici in strutture aziendali, miranti a favorire lo sviluppo e l'implementazione delle Risorse Umane

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

[Marzo 2010 – Aprile 2011]

Studio Commerciale Associato Simbolo – Solofra AV

Studio Commerciale

Collaborazione

Redazione Bilancio d'esercizio, Contabilità generale, Consulenza fiscale e tributaria

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

[Gennaio 2009 – Febbraio 2010]

Studio Commerciale del Dott Massimo ZENO – Napoli - Centro Direzionale Isola G8

Studio Commerciale

Collaborazione

Redazione Bilancio d'esercizio, Contabilità generale, Consulenza fiscale e tributaria

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

[Luglio 2007 – Dicembre 2009]

DENARO TV - Napoli

Comunicazione

Implegata

Redazione TG tematici dedicati a specifici settori: Ordini professionali, Enti locali, Istituti di Credito, Cooperative, settore Turistico; Organizzazione agenda appuntamenti e gestione dei contatti Istituzioni, Enti Università per trasmissioni televisive dedicate. Gestione dell'archivio di redazione.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

[Ottobre 2006 – Giugno 2007]

DENARO TV - Napoli

Comunicazione

Stage

Redazione TG tematici dedicati a specifici settori: Ordini professionali, Enti locali, Istituti di Credito, Cooperative, settore Turistico; Organizzazione agenda appuntamenti e gestione dei contatti Istituzioni, Enti Università per trasmissioni televisive dedicate. Gestione dell'archivio di redazione.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

[Luglio 2005 – Dicembre 2005]

V.BESANA SPA – San Gennaro Vesuviano - Napoli

Agroalimentare

Stage Ufficio del Personale

Amministrazione del personale, compilazione buste paga, screening c. v., recruiting, colloqui di selezione; rilevamento presenze, contratti di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

[Capacità comunicative, di autogestione nel perseguimento degli obiettivi aziendali e/o personali, attitudine a prestare servizio nel campo delle risorse umane e delle pubbliche relazioni, buona capacità di problem solving.]

MADRELINGUA

[Italiana]

ALTRA LINGUA

[inglese]

• Capacità di lettura

[buono]

• Capacità di scrittura

[buono]

• Capacità di espressione orale

[buono]

ALTRE LINGUA

[FRANCESE]

• Capacità di lettura

[buono]

• Capacità di scrittura

[buono]

• Capacità di espressione orale

[buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

[Ottima propensione al lavoro di gruppo maturata attraverso le esperienze lavorative pregresse]

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

[Ottima capacità di gestione ed organizzazione del lavoro e delle risorse umane maturata attraverso le esperienze lavorative pregresse.]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

[Buon grado di preparazione informatica maturato attraverso l'uso dei più comuni applicativi; ottimo utilizzo di Office. Buona conoscenza del software Inaz Paghe ed Inaz presenze; buona conoscenza degli applicativi gestionale Iridex, E-Bridge, Sam

Ottima conoscenza ed ottimo utilizzo dei programmi di contabilità e fiscali IPSOA , MITOS

Ottima conoscenza dei programmi telematici: Fedra Plus, Comunica Impresa e di tutti i pacchetti applicativi per l'invio delle pratiche telematiche.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

Auto (Patente B)

ULTERIORI INFORMAZIONI**ALLEGATI**

Il sottoscritto dichiara ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000 di possedere i titoli sopra indicati e autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs n.196/2003 e ss.modifiche e integrazioni.

AVELLINO, 26/06/2012

NOME E COGNOME (FIRMA)

SABRINA MARTINIELLO