

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MORAO FEDERICA**

Indirizzo

Telefono -----

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 22 MAGGIO 1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DAL 09/09/2012 AD OGGI SOCIA PRESSO ZENITH SERVIZI IMMOBILIARI SRL**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Via Della Resistenza 32, Paese TV**
• Tipo di azienda o settore **Amministrazioni condominiali**
• Tipo di impiego **Amministratore**
• Principali mansioni e responsabilità **Fatturazione, contabilità, pagamenti fatture, rapporto con i clienti, con fornitori.**

• Date (da – a) **DAL 01/09/2011 AD OGGI PRESSO DUE RUOTE CENTER SRL**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Viale IV Novembre 25, 31100 Treviso**
• Tipo di azienda o settore **Concessionaria Piaggio zona fiera**
• Tipo di impiego **Impiegata**
• Principali mansioni e responsabilità **Fatturazione, contabilità, rapporto con i clienti.**

• Date (da – a) **DAL 01/09/2005 AL 31/08/2011 PRESSO UNO STUDIO DI AMMINISTRAZIONI CONDOMINIALI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Paese TV**
• Tipo di azienda o settore **Amministrazioni condominiali**
• Tipo di impiego **Impiegata**
• Principali mansioni e responsabilità **Fatturazione, contabilità, pagamenti fatture, rapporto con i clienti.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **Diplomata nel 2005**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ITCG L. Einaudi di Montebelluna - Geometri**

Qualifica conseguita **Geometra**

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Inglese a livello scolastico(base)**

**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.

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura, grazie anche all'esperienza di amministratore di condominio, dove si deve comunicare con persone di diversa nazionalità.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Sono in grado di organizzare in modo autonomo il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUON USO DEL COMPUTER.

SONO IN GRADO DI UTILIZZARE I DIVERSI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE ED INTERNET EXPLORER

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Roberto Fusco