

RAVAZZOLO EMY

INFORMAZIONI PERSONALI

- Stato civile: nubile
- Cittadinanza: italiana
- Data di nascita: 2 aprile 1987
- Luogo di nascita: Padova (PD)
- Residenza: Via Giorgione n. 3/4 – 35020 PONTE SAN NICOLO' (PD)
- C.F.: RVZ MYE 87D42 G224A

ESPERIENZE DI LAVORO

- Da novembre 2011 (ed attualmente) impiegata a tempo pieno presso uno Studio Notarile di Padova; mansioni: istruttoria e stesura atti, amministrativo-contabili (gestione incassi, fatturazione, registrazioni di prima nota), segreteria e front-office, gestione del personale.
- Da settembre 2010 a novembre 2011 impiegata in uno Studio Ragioniere Commercialista di Padova; mansioni: registrazione contabile di fatture e prima nota.
- Dall'aprile 2007 al settembre 2010 impiegata a tempo pieno presso uno Studio Notarile di Padova; mansioni: amministrativo-contabili (gestione incassi, fatturazione, gestione clienti-fornitori, registrazioni di prima nota in partita doppia, chiusura e controllo bilancio), segreteria e front-office, registrazione atti e gestione del personale.
- Da ottobre a dicembre 2005, a seguito di uno stage, impiegata part-time presso un Studio di Dottori Commercialisti di Padova; mansioni: segreteria e front-office, ragioneria.
- Estate 2005, per il periodo di due settimane, attività di animatrice di un gruppo di anziani in soggiorno climatico presso una struttura alberghiera a Fiera di Primiero (Dolomiti).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di superamento dell'esame di stato conclusivo del corso di studio di ragioniere perito commerciale e programmatore conseguito nell'anno 2006 presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale Antonio Gramsci di Padova (frequentato dal 2001 al 2006), con la votazione di 82/100.
- Stage relativo al progetto formativo e di orientamento dell'Istituto Tecnico Statale Antonio Gramsci di Padova, presso lo Studio Forcella & C. dottori Commercialisti di Padova; della durata di tre settimane, nel settembre 2005, finalizzato allo svolgimento di mansioni di segreteria e front-office, degli adempimenti fiscali periodici, di registrazioni contabili e di altre mansioni tipiche dell'impiego nell'ambito dell'attività professionale.
- Partecipazione al corso di conversazione in lingua inglese con insegnante madrelingua, organizzato dall'Istituto Tecnico Commerciale Statale Antonio Gramsci in Padova, nell'anno 2004 della durata di 8 ore.
- Partecipazione all'attività di accoglienza, istituita per accogliere i ragazzi delle classi prime presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale Antonio Gramsci nell'anno 2004.

- Partecipazione al corso di computergrafica organizzato dall'Istituto Tecnico Commerciale Statale Antonio Gramsci in Padova, nell'anno 2003 della durata di 12 ore.
- Diploma di Scuola Media Inferiore conseguito presso la scuola media statale Torquato Tasso di Padova (frequentata dal 1998 al 2001) con votazione Buono nell'anno 2001.
- Corso estivo di inglese per livello elementare di cui sono certificati dei buoni progressi, tenutosi presso la Anglo European Study Tours Ltd. in Durham (Inghilterra) nell'anno 1999 della durata di tre settimane.

LINGUE STRANIERE

- Inglese, parlato e scritto, ad un livello buono.
- Spagnolo, parlato e scritto, ad un livello scolastico discreto.

ATTIVITÀ EXTRA PROFESSIONALI

- Consigliere Comunale del Comune di Ponte San Nicolò, per il periodo amministrativo 2009-2014.
- Nel tempo libero mi sono sempre dedicata al volontariato presso associazioni parrocchiali o private che operano in ambito socio-educativo, sportivo o culturale; in particolare per dieci anni ho svolto attività ricreativa, educativa e formativa in ambito parrocchiale rivolta a bambini, ragazzi e giovanissimi, partecipando a preparazione, gestione e coordinamento di incontri settimanali e di campi-scuola estivi.

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Conoscenza molto buona del sistema operativo Windows.
- Conoscenza molto buona del pacchetto applicativo Office (Word, Excel, Internet Explorer, Outlook Express, Power Point, Paint Shop, Publisher).