FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

STEFANI CRISTINA

Nome Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

29/05/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2001

Libera professionista dottore commercialista e revisore contabile

con Studio in Mezzocorona via Cavalleggeri 28/30

2001

Titolo di dottore commercialista e revisore contabile

in data 3 luglio 2001

2000-2001

Tirocinio in materia di controllo legale dei conti

presso la dott.ssa Lucia Corradini con Studio in Mezzocorona.

1998-2001

Praticantato per l'esercizio della professione di dottore commercialista

presso lo Studio della dott.ssa Lucia Corradini con Studio in San Michele

all'Adige.

1998-1999

Tirocinio in materia di controllo legale dei conti

presso lo Studio del dott. Dalpiaz Filippo in Mezzocorona.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1997

Laurea in Economia e Commercio

Università degli Studi di Trento con voto 96/110

1985-1990

Diploma di Maturità

Liceo Scientifico Arcivescovile di Trento con voto 44/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali. Libera professionista con Studio in Mezzocorona Via Cavalleggeri 28/30

Sindaco effettivo Consorzio Formazione Cultura Servizi s.c.

Sindaco effettivo E.s.co. Bim e Comuni del Chiese SpA

Sindaco supplente Villa Albius Società Agricola a r.l

Sindaco supplente Federazione Trentina della Cooperazione

Sindaco supplente Consorzio Lavoro Ambiente Soc. Coop.

Sindaco supplente Famiglia Cooperativa di Koenigsberg – Società Cooperativa

Sindaco effettivo Selco Costruzioni srl in liquidazione

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

· Capacità di lettura

· Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

INGLESE: BUONO; TEDESCO: ELEMENTARE INGLESE: BUONO; TEDESCO: ELEMENTARE INGLESE: BUONO; TEDESCO: ELEMENTARE

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. Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di libero professionista e consulente aziendale e con lavori stagionali a contatto con il pubblico.

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. Possiedo buone competenze organizzative e gestionali in quanto attualmente sono titolare di uno studio con 3 collaboratori e, fino al 2019, datore di lavoro di 34 dipendenti quale Presidente della Scuola dell'Infanzia di Mezzocorona.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc. Possiedo buone competenze professionali nel settore fiscale e amministrativo; buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Vigile del fuoco volontario dal 1992

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

Pagina 2 - Curriculum vitae di Stefani Cristina www.curriculumvitaeeuropeo.org

ULTERIORI INFORMAZIONI Formazione obbligatoria dottore commercialista e revisore contabile

Corso Novità Privacy

Corso digitalizzazione dello Studio

Corso RSPP

Corso primo soccorso Corso antincendio

Corso defibrillazione precoce Corso disostruzione pediatrica Corso HACCP - alimentare

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del nuovo GDPR 2016/679.