



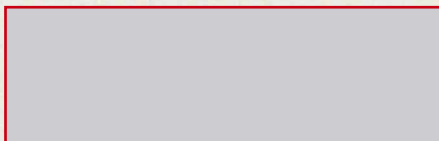
FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ANNAMARIA RICCHIUTI

Indirizzo



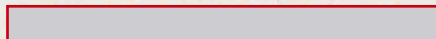
Telefono

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita



ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data

1 Settembre 2017 – a tutt'ora

• Società

MIUR PIEMONTE – ITI Majorana - Grugliasco

• Tipo di azienda o settore

Istruzione

• Impiego

Assistente Amministrativa

• Principali mansioni e responsabilità

Istruttoria di tutto il processo relativo alla negoziazione per l'acquisto di beni e servizi: Adempimenti AVCP – CIG – DURC e documentazione contabile, Certificazioni Uniche, Denuncia IRAP, Denuncia 770 e UNIEMENS. Contratti di prestazione professionale. Pagamento del personale della scuola (compensi accessori) ed esterno.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data

1 Settembre 2011 – 31 Agosto 2017

• Società

MIUR PIEMONTE – Direzione Didattica "L. Sinigaglia" Torino

• Tipo di azienda o settore

Istruzione

• Impiego

Assistente Amministrativa

• Principali mansioni e responsabilità

Contabilità ordinaria, tenuta delle scadenze Certificazioni Uniche, Denuncia IRAP, Denuncia 770 e UNIEMENS. Pagamenti del personale della scuola ed esterno.
Gestione del personale ATA e Docente e documentazione relativa.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data

20 Settembre 2000 – 31 Agosto 2011

• Società

MIUR PIEMONTE – IIS "E. Vittorini" - Grugliasco

• Tipo di azienda o settore

Istruzione

• Impiego

Assistente Amministrativa

• Principali mansioni e responsabilità

Contabilità ordinaria, tenuta delle scadenze Certificazioni Uniche, Denuncia IRAP, Denuncia 770 e UNIEMENS. Pagamenti del personale della scuola ed esterno.
Gestione del personale esterno – Esami di Stato – Progetti Regionali (IFTS)
Gestione parte contabile del personale della scuola.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data

Settembre 1998 – agosto 2000

• Società

**MIUR PIEMONTE – S.M. Europa Unita - Grugliasco
S.M. Jaquerio – Buttigliera Alta**

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data
- Società
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Istituto di istruzione
 - Principali materie
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE O PATENTI

Istruzione

Responsabile Amministrativo

Gestione amministrativa e contabile e organizzazione del lavoro per il personale ATA.

Maggio 1983 – Agosto 1998

Ge-Tras srl / Cili car snc

Commercio

Responsabile Contabile

Gestione contabile, tenuta delle scadenze e organizzazione del lavoro.

Luglio 1981

Istituto Superiore "Rosa Luxemburg" Torino

Ragioneria e Tecnica bancaria

Diploma di Ragioneria

Italiana

INGLESE

Scolastico

Scolastico

FRANCESE

Buono

Buono

Grazie alle mie esperienze lavorative ho maturato una grande capacità di svolgere le mie mansioni in autonomia o all'interno di un team costruendo rapporti sereni a fini produttivi.

Buona organizzazione del proprio lavoro sulla base delle urgenze e delle scadenze. Attenta e disponibile ad apportare migliorie ai fini lavorativi.

Conoscenza pacchetto Office, conoscenza e utilizzo delle attrezzature presenti in un ufficio (stampanti, fax, fotocopiatrici) e utilizzo dei programmi informatici scolastici.

Patente B, automunita.

Si autorizza al trattamento dei dati personali - Regolamento (UE) 2016/679

Grugliasco, 4 luglio 2023

Firma Annamaria Ricchiuti

Annamaria Ricchiuti

**Città di Grugliasco - Presentazione candidatura per nomina
amministratore della Società Le Serre s.r.l.u.**

Mittente: annamaria.ricchiuti1962 <annamaria.ricchiuti1962@pec.it>
Destinatari: politichesociali.gru@legalmail.it
Inviato il: 07/07/2023 13.26.19
Posizione: PEC Settore Politiche Sociali/Posta in ingresso

Si invia c.v. per la candidatura in oggetto.

Si porgono distinti saluti

Ricchiuti Annamaria

Via Verdi 28 - Grugliasco

=== LISTA DEGLI ALLEGATI ===

c.v..pdf ()

carta identità annamaria.pdf ()

"Riproduzione Cartacea Documento Elettronico"

Protocollo N.0044327/2023 del 07/07/2023

'Class.' IX.10.1.2 «CORRISPONDENZA ESTERNA GENERICA RELATIVA ALLA CATEGORIA I»
Documento Principale