

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Filardi Adele

Indirizzo C.da Prainosa n.5,87070 Cerchiara di Calabria –CS-

Telefono 3274623720

Fax

E-mail [adele.fila72@libero.it](mailto:adele.fila72@libero.it)

Nazionalità Italiana

Data di nascita 10/10/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA LUGLIO 2013 A TUTT’OGGI**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro D.F.Service Soc. Coop.Sociale –Via Michele La Sala n.55-Castrovillari -CS
  - Tipo di azienda o settore Assistenza ad anziani e disabili-Strutture socio-assistenziali e socio sanitarie
  - Tipo di impiego Inpiegata amministrativa
  - Principali mansioni e responsabilità Contabile: elaborazione prima nota,gestione ordini e pagamenti fornitori, fatturazione ai clienti e gestione crediti.  
Gestione del personale ,gestione rapporti con i clienti ,accettazione ricoveri.
- Da ottobre 1995 a maggio 2011**  
La Famigliola S.a.s. –Via Santa Filomena,87072 Francavilla Marittima – CS-  
Commercio All’ingrosso di generi alimentari e supermercati al dettaglio di generi alimentari e diversi.  
Contabile : elaborazione prima nota,gestione ordini e pagamenti fornitori, fatturazione ai clienti e gestione crediti.  
Gestione di due mini ipermercati al dettaglio : gestioni ordini e fornitori,gestione offerte e volantini interni ai punti vendita, contabilità generale e gestione del personale.
- Da gennaio 2000 a maggio 2010**  
Titolare del Ristorante “Casale Prainosa” in Cerchiara di Calabria alla C.da prainosa.  
Gestione del personale ,gestione ordini e gestione generale del ristorante.

**Da settembre 1991 a settembre 1992**

Studio Commerciale Francesca Covelli –Trebisacce –Cs-  
Contabile

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

- Date (da – a) **Da settembre 1986 a giugno 1991**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico commerciale per ragionieri “Pitagora” Castrovillari**
- Qualifica conseguita **Diploma di ragioniere conseguito il 17/07/1991 con il voto finale di 95/100**

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>  <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	<p>Fatturazione, prima nota, contabilità, gestione clienti e fornitori.          Amministrazione interna aziendale e gestione del personale.          Eccellente conoscenza dei principali software contabili e gestionali</p>
<p><b>MADRELINGUA</b></p>	<p><b>ITALIANA</b></p>
<p><b>ALTRE LINGUA</b></p>	<p><b>INGLESE</b>          buono          buono          [BUONO]</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p>	<p>Ottima capacità di lavorare in equipe e competenze relazionali alte.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p>	<p>Ottima capacità di problem solving e di organizzazione del lavoro in base alle necessità aziendali.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p>	<p>Patentino informatico ECDL.          Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office e dei client di posta elettronica.          Uso del computer con principali programmi : Word-Excel.</p>
<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	<p>Patente di tipo B -Automunita</p>

