

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-Mail

**CARMINATI GIULIA**  
**Via Francesco Cucchi n. 13, 24041 Brembate (BG)**

**g.carminati88@gmail.com**

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

01/01/1988

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 09/05/2011 ad oggi

Studio Rag. Otelli Paolo, via don Minzoni n. 10, 24041 Brembate (BG)

Studio professionale di consulenza amministrativa, fiscale e tributaria

Impiegata contabile

- RegISTRAZIONI di Prima Nota
- RegISTRAZIONI fatture passive e pagamenti
- RegISTRAZIONI fatture attive e incassi
- Liquidazioni periodiche IVA
- Predisposizione dati per Bilancio
- Gestioni Cespiti, Ammortamenti, Ratei e Risconti
- Gestione telematica F24
- Predisposizione dati per Dichiarazioni dei Redditi e altre dichiarazioni fiscali
- Predisposizione pratiche di iscrizione, modifiche e cancellazione per CCIAA
- Predisposizione pratiche di iscrizione, modifiche e cancellazione Albo Gestori Ambientali
- Richieste DURC

- Date  
Ottobre, Novembre, Dicembre 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tenaris Dalmine S.p.a., Piazza Caduti 6 luglio 1944 n.1, 24044 Dalmine (BG)
  - Tipo di azienda o settore  
Area Amministrativa: Ufficio contabilità fornitori e Ufficio Fiscale
  - Tipo di impiego  
Stagista
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Gestione e regolamento fatture in sospeso dei centri di costo dell'azienda
    - Analisi conti contabili
    - Predisposizione dichiarazione Intrastat
    - Primo approccio con programma gestionale SAP
- 
- Date  
Da Marzo 2008 a Novembre 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Leolandia S.p.A., Via Vittorio Veneto N. 52 , 24042 Capriate S.Gervasio (BG)
  - Tipo di azienda o settore  
Settore turistico
  - Tipo di impiego  
Addetta alle postazioni Area Giochi a Pagamento, Shops e Attrazioni
  - Principali mansioni e responsabilità  
Funzionamento attrazioni e contatto diretto con il cliente in piena autonomia
- 
- Date  
Novembre, Dicembre 2007 e Novembre, Dicembre 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Iper Montebello S.p.a. Strada Provinciale 184 – 24041 Brembate (BG)
  - Tipo di azienda o settore  
Area Vendite
  - Tipo di impiego  
Addetta al confezionamento articoli da regalo
  - Principali mansioni e responsabilità  
Confezionamento articoli da regalo e prova giocattoli
- 
- Date  
Da Febbraio 2005 a Maggio 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Webresults s.r.l. Via Piave 41 – 24048 Treviolo (BG)
  - Tipo di azienda o settore  
Area amministrativa
  - Tipo di impiego  
Progetto scolastico "Alternanza Scuola - Lavoro"
  - Principali mansioni e responsabilità  
Affiancata da un tutor:
    - gestione fatturazione
    - analisi del rapporto con la clientela (fornitori, privati e personale interno)
    - gestioni dei contratti e delle buste paga

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (2007-2012)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- Laurea triennale in Economia e Amministrazione delle Imprese  
Indirizzo Amministrazione, Contabilità e Controllo delle Aziende  
Università degli studi di Bergamo, facoltà di Economia e Amministrazione d'Impresa  
Conoscenza della vita aziendale, Sviluppo delle tecniche per l'amministrazione fiscale e contabile dell'azienda, Preparazione per lo svolgimento della libera professione in campo economico- aziendale, Conoscenza dell' amministrazione del settore pubblico  
Dottore in Economia e Amministrazione delle Imprese con votazione 89/110
- 2002-2007  
Istituto Tecnico Commerciale e Turistico "Vittorio Emanuele II" di Bergamo  
Economia Aziendale, Finanza, Diritto, Matematica, Geografia Economica, Inglese e Francese Commerciale  
Diploma di ragioniere e perito commerciale con votazione 100/100

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

- |                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| MADRELINGUA                     | ITALIANO |
| ALTRA LINGUA                    | INGLESE  |
| • Capacità di lettura           | Buono    |
| • Capacità di scrittura         | Buono    |
| • Capacità di espressione orale | Buono    |
| ALTRA LINGUA                    | FRANCESE |
| • Capacità di lettura           | Buono    |
| • Capacità di scrittura         | Buono    |
| • Capacità di espressione orale | Buono    |

CAPACITA' E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Buona capacità di collaborazione e lavoro in gruppo, buona capacità di relazionarsi con qualsiasi fascia d'età, predisposizione all'ascolto delle problematiche altrui, maturate a seguito delle mie esperienze lavorative e dell'attività di volontariato svolta per l'Oratorio di Brembate.  
Per 4 stagioni sono stata animatrice durante il Centro Ricreativo Estivo, mentre per 6 anni ho ricoperto il ruolo di animatrice del Gruppo Adolescenti.

CAPACITA' E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Buona capacità organizzativa in ambito lavorativo ed extralavorativo.

CAPACITA' E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona conoscenza dei sistemi applicativi Microsoft e del pacchetto Office.  
Buona conoscenza dei programmi gestionali degli studi professionali.

PATENTE

Automobilistica (patente B) - Automunita