

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ABRAMO SIMONA**
Indirizzo **VIA F.SCO SOFIA ALESSIO, 21 I TRAV, 89029 TAURIANOVA (RC)**
Telefono cellulare **3396190061**
Fax
E-mail simonabramo@libero.it;

Nazionalità ITALIANA

Luogo e Data di nascita TAURIANOVA 15 NOVEMBRE 1972

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) 20/10//2006 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore **Studio Professionale**
- Tipo di impiego Collaboratrice Esercizio della libera professione di Dottore Commercialista
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza aziendale in materia contabile, fiscale e del lavoro

- Date (da – a) 04/05/2015 AL026/05/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ce.s.e.s.c. Centro Studi economici e sociali per la Calabria Onlus – Via Dogali, 32 – 89010 Polistena**
- Tipo di azienda o settore ONLUS
- Tipo di impiego **Docente di organizzazione e gestione operativa dell'esercizio**
- Principali mansioni e responsabilità Docente di un corso per l'abilitazione alla " Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande

- Date (da – a) 01/01/2007 a ottobre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **LuxTauria snc –**
- Tipo di azienda o settore Via La Resta snc – 89029 Taurianova (RC)
- Tipo di impiego Società privata esercente attività di servizi di pulizie
- Principali mansioni e responsabilità **Consulente del lavoro**
gestione del personale elaborazione dei cedolini paga.

- Date (da – a) 16/10/2009 al 31/12/2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Società gestione dei tributi locali
 - Tipo di impiego **Componente Collegio Sindacale**
 - Principali mansioni e responsabilità Esperta in contabilità, bilancio e controllo interno ed esterno delle scritture contabili.
-
- Date (da – a) Aprile 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego **Incarico professionale**
 - Principali mansioni e responsabilità Elaborazione dati contabili IVA -IRAP e dichiarazioni fiscali - Anno 2013
-
- Date (da – a) Maggio 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego **Incarico professionale**
 - Principali mansioni e responsabilità Elaborazione dati contabili IVA -IRAP e dichiarazioni fiscali - Anno 2012
-
- Date (da – a) Giugno 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego **Incarico Professionale**
 - Principali mansioni e responsabilità Elaborazione dati contabili IVA -IRAP e dichiarazioni fiscali - Anno 2011
-
- Date (da – a) Aprile 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego **Incarico Professionale**
 - Principali mansioni e responsabilità Elaborazione dati contabili IVA -IRAP e dichiarazioni fiscali - Anno 2011
-
- Date (da – a) Giugno 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego **Incarico professionale**
 - Principali mansioni e responsabilità Elaborazione dati contabili IVA -IRAP e dichiarazioni fiscali - Anno 2010
-
- Date (da – a) Aprile 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego **Incarico professionale**
 - Principali mansioni e responsabilità Elaborazione dati contabili IVA -IRAP e dichiarazioni fiscali - Anno 2010

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Febbraio 2011 a dicembre 2012

Comune di Taurianova– Piazza Libertà – 89029 Taurianova (RC)

Ente Locale

Componente collegio dei revisori dei conti

Esperta in contabilità, bilancio e controllo interno ed esterno delle scritture contabili

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo d'impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Giugno 2010

Comune di Giffone – Via Lombardi – 89020 Giffone (RC)

Ente locale

Incarico Professionale

Elaborazione dati contabili IVA -IRAP e dichiarazioni fiscali - Anno 2009

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Giugno 2009

Comune di Giffone – Via Lombardi – 89020 Giffone (RC)

Ente Locale

Incarico professionale

Elaborazione dati contabili IVA -IRAP e dichiarazioni fiscali - Anno 2008

ISTRUZIONE

- Date (da – a) 11/07/2008 (pubblicazione sulla G.U.)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Ministero Giustizia - Direz. Generale Affari Civili - ROMA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione alla professione di Revisore Contabile
- Qualifica conseguita **Revisore Contabile – Iscrizione albo n.ro 151050 dal 11.07.2008**
- Livello nella classificazione Nazionale

- Date (da – a) 19/10/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione **Università degli Studi di Messina**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista
- Qualifica conseguita **Dottore Commercialista -**
- Livello nella classificazione Nazionale

- Date (da – a) 22/10/1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione **Università degli Studi Messina – Messina**
- Qualifica conseguita **Laurea in Economia e Commercio**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Voto 93/110

- Date (da – a) 1986/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Tecnico Commerciale “Careri” – Via F. Sofia Alessio - 89029 Taurianova (RC)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- Livello nella classificazione Nazionale Voto 45/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Alta capacità relazionale
Capacità gestionale
Capacità organizzative
Elevata capacità promozionale e pubblicitaria
Grafica pubblicitaria

MADRELINGUA [Italiana]

ALTRE LINGUE

[Francese]

[SPAGNOLO]

[INGLESE]

• Capacità di lettura	buono	buono	buono
• Capacità di scrittura	elementare	elementare	elementare
• Capacità di espressione orale	buono	buono	buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Ottime capacità comunicative e relazionali acquisite durante l'esperienza lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative acquisite durante l'esperienza lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Uso pc (Word, excel, power point, photoshop, corel draw, ecc...) , internet, posta elettronica
Programmi di contabilità: ebridge

PATENTE B

Taurianova lì 28/03/2016

Autorizzo il trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs
n.196/03.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.
