

A

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GIORGI, ROI  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) da Mag. '15 - a data attuale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fanelli srl, Via del Cantone n. 71/A - Sesto Fiorentino (FI)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Trasporti  
Impiegato amministrativo P.T.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) da Dic. '96 a Feb. 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PistoAmbiente srl - Via Gabbellini snc - Loc. Casalguidi - Serravalle P.se
- Tipo di azienda o settore Discarica rifiuti speciali
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio Amministrazione - Segreteria Generale - Pesa Accettazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) da Lug. '96 a Ott. 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comitato Biennale del Fiore Pesca
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio Amministrazione - Segreteria Generale

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

da Giu. '95 a Dic. 1995

Ser.Tec. srl - Borgo a Buggiano

Privato

Impiegato

Ufficio Amministrazione - Segreteria Generale

## ISTRUZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 1986 al 1994

Diplomato Rag. Perito Comm.le + Università degli Studi di Firenze - Facoltà di Economia e Commercio

Partecipazione a eventi e convegni professionalmente formativi durante l'anno

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria, Diritto Privato, Economia

- Qualifica conseguita

Laurea in Economia e Commercio

(in data 26-10-94 con votazione 94/110)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## FORMAZIONE

Partecipazione a eventi e convegni professionalmente formativi durante l'anno.

## MADRELINGUA

ITALIANO

## ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

*Ottima conoscenza della lingua francese, buona conoscenza della lingua inglese*

*Francese eccellente, inglese buono, tedesco scolastico*

*Francese eccellente, inglese buono, tedesco scolastico*

*Francese eccellente, inglese buono, tedesco scolastico*

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

.....Buone capacità di collaborazione e di inserimento in gruppi di lavoro.

Ottime doti comunicative e relazionali.

Spiccata predisposizione al rapporto con il pubblico.

*Attitudine al rapido apprendimento ed elevata flessibilità*

.....Buona predisposizione ai rapporti interpersonali

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Orientato all'innovazione, creatività, flessibilità, abilità negoziali.* Contabilità generale - Prima nota - Libri sociali e fiscali - Libro matricola, assunzioni e licenziamenti - Controllo fatture fornitori - Rapporti con clienti/fornitori - Fatturazione clienti fornitori - Rapporti con Istituti Bancari per le varie operazioni e affidamenti - Collaborazione alla redazione di bilanci e relative dichiarazioni oltre dichiarazioni IVA - Conoscenza delle normative fiscali -

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Windows: buona dimestichezza

Word, Excel: ottima conoscenza

Software Sistemi (applicativo specifico aziendale per la contabilità): discreta conoscenza

Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza