

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

MARGHERITA PAROLARI

Data di nascita

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Margherita.parolari@comune.storo.tn.it

Indirizzo Pec

Incarico attuale

COLLABORATORE CONTABILE presso COMUNE DI STORO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1983-1988

ISTITUTO DI ISTRUZIONE LORENZO GUETTI – TIONE DI TRENTO

RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 01.07.1989 AL 18.11.1989

FALEGNAMERIA CEGALU' S.N.C.- STORO

FALEGNAMERIA

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA A TEMPO PIENO

TENUTA CONTABILITA' ORDINARIA

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

DAL 01.06.1990 AL 31.12.1993

SORINO SRL - CONDINO

FALEGNAMERIA

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA A TEMPO PIENO

TENUTA CONTABILITA' ORDINARIA E GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01.01.1994 AL 31.12.1994**
 SORINO SRL - CONDINO
- FALEGNAMERIA
 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA A TEMPO PARZIALE
 TENUTA CONTABILITA' ORDINARIA
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01.06.1994 AL 31.12.1995**
 ISAF SRL - STORO
- AZIENDA METALMECCANICA
 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA A TEMPO PARZIALE
 TENUTA CONTABILITA' ORDINARIA E GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01.01.1995 AL 31.12.1995**
 SORINO SRL - CONDINO
- FALEGNAMERIA
 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA A TEMPO PARZIALE
 TENUTA CONTABILITA' ORDINARIA E GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01.01.1996 AL 31.10.1996**
 ISAF SRL - STORO
- AZIENDA METALMECCANICA
 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA A TEMPO PARZIALE
 TENUTA CONTABILITA' ORDINARIA E GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01.01.1996 AL 31.10.1996**
 SORINO SRL - CONDINO
- FALEGNAMERIA
 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA A TEMPO PARZIALE
 TENUTA CONTABILITA' ORDINARIA E GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01.11.1996 AL 31.01.1999**
 ISFIN SPA - CONDINO
- SETTORE FINANZIARIO
 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO – GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DELLA PARTE ECONOMICA DEL PERSONALE
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01.02.1999 AL 31.03.2001**
 ISAF SRL - STORO
- AZIENDA METALMECCANICA
 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO – GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DELLA PARTE ECONOMICA DEL PERSONALE
- Date (da – a)
- DAL 01.04.2001 AL 31.10.2002**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- ISFIN SPA - CONDINO
- SETTORE FINANZIARIO
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO – GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DELLA PARTE ECONOMICA DEL PERSONALE
- DAL 01.12.2002 AL 31.01.2003**
- ALMA SPA - STORO
- AGENZIA INTERINALE
IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA PRESSO UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE DI STORO
- DAL 01.02.2003 AL 28.02.2003**
- ALMA SPA - STORO
- AGENZIA INTERINALE
IMPIEGATO AMMINISTRATIVO A TEMPO PARZIALE
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA PRESSO UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE DI STORO
- DAL 01.12.2002 AL 31.01.2003**
- ALMA SPA - STORO
- AGENZIA INTERINALE
IMPIEGATO AMMINISTRATIVO PRESSO IL COMUNE DI STORO
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA PRESSO UFFICIO PROTOCOLLO
- DAL 1996 AL 1999**
- SCUOLA MATERNA ISADORA CIMA - STORO
- SCUOLA MATERNA
COLLABORATORE COORDINATO E CONTINUATIVO
TENUTA DELLA CONTABILITA' DELLA SCUOLA, GESTIONE ACQUISTI, RAPPORTI CON LA FEDERAZIONE DELLE SCUOLE MATERNE
- NEL 2003**
- COMUNE DI STORO
- ENTE PUBBLICO - COMUNE
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA PRESSO UFFICIO PROTOCOLLO
- DAL 03.03.2003 AL 06.02.2004**
- COMUNE DI BRIONE
- ENTE PUBBLICO - COMUNE
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA PRESSO UFFICIO UNICO DEL COMUNE - GESTIONE PRATICHE UFFICIO ANAGRAFE E UFFICIO FINANZIARIO
- DAL 09.02.2004 AD OGGI**
- COMUNE DI STORO

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

ENTE PUBBLICO - COMUNE
 COLLABORATORE CONTABILE
 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA PRESSO SERVIZIO FINANZIARIO CON
 GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DELLA PARTE ECONOMICA DEL
 PERSONALE

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

[INGLESE]
 [LIVELLO SCOLASTICO]
 [LIVELLO SCOLASTICO]
 [LIVELLO SCOLASTICO]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
 specifiche, macchinari, ecc.*

UTILIZZO PROGRAMMI INFORMATICI – PACCHETTO OFFICE –
 PACCHETTO LIBRE OFFICE – PROGRAMMI DI CONTABILITA' –
 PROGRAMMI DI ELABORAZIONE STIPENDI

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
 CONVEGNI, SEMINARI,
 PUBBLICAZIONI,
 COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC.
 ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE
 CHE IL COMPILANTE RITIENE
 DI DOVER PUBBLICARE)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R.
 445/2000)**

La sottoscritta Parolari Margherita, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.