

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SILVESTRI DANIELA
Indirizzo	VIA R. SILVESTRI, 32 84014 NOCERA INFERIORE (SA)
Telefono	320 1419363
Fax	
E-mail	daniela.silvestri87@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	17/11/1987
Sesso	FEMMINA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - 1) dal 26/10/2015
 - 2) dal 30/12/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - 1) Berardino Soglia
Via Tenente Bruno Lombardi 96 A
84083 Castel San Giorgio
 - 2) Tonia Lanzetta
Via Ricco, 22
84014 Nocera Inferiore
- Tipo di azienda o settore
 - 1) Dottore Commercialista
 - 2) Avvocato
- Tipo di impiego
 - 1) Impiegata amministrativa e contabile
 - 2) Assistente amministrativa, contabile e al titolare dello studio legale

- Principali mansioni e responsabilità

- 1) Gestione della contabilità del cliente, verifica della situazione fiscale e tributaria, relazioni con enti pubblici, fatturazione elettronica, calcolo tributi locali, generazione deleghe di pagamento, prima nota cassa e banca, assestamenti di bilancio
- 2) Le mie mansioni sono state quelle di assistere, sia i clienti nelle attività pratiche delegate dal titolare dello studio, e quindi anche nella contabilità e gestione amministrativa delle aziende di cui sono titolari, nonché affiancare il titolare dello studio nelle attività con un livello di difficoltà medio-alto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

maggio 2012 a marzo 2016

Laurea magistrale in Economia e Management

Classe delle lauree magistrali in scienze economico aziendali LM-77 D.M. 270/2004 presso università degli studi della Campania Luigi Vanvitelli.

Voto conseguito 85/110 in data 22 marzo 2016

Tesi in: Economia pubblica e della regolamentazione “La teoria delle Aste”

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto fallimentare, diritti commerciale avanzato, diritto processuale tributario, economia pubblica e della regolamentazione, crisi aziendale e piani di risanamento, analisi investimenti, metodi statistici per la decisione, economia delle operazioni straordinarie, fiscalità internazionale, bilancio e fiscalità, business planning e creazione d’impresa, corporate governance, conoscenze linguistiche

- Qualifica conseguita

LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA E MANAGEMENT

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Livello in classifica nazionale o ISCED 5A internazionale

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

2006 a maggio 2012

Laurea di primo livello in Economia e Commercio

(28 - classe delle lauree in scienze economiche) D.M. 509/1999 conseguita presso l’Università degli studi di Salerno.

Voto conseguito 84/110 in data 16 maggio 2012

Tesi in: Impatto ambientale e Certificazione della Qualità “Il ruolo della termovalorizzazione nella gestione integrata dei rifiuti”.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto privato, diritto commerciale, diritto amministrativo, economia aziendale, economia e gestione delle imprese, scienze delle finanze politica economica, matematica finanziaria, statistica, microeconomia metodi matematici dell’economia.

- Qualifica conseguita

LAUREA DI PRIMO LIVELLO IN ECONOMIA E COMMERCIO

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Livello in classifica nazionale o ISCED 5A internazionale

- Date (da – a)

Settembre 2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di scuola media superiore: Liceo scientifico. Diploma rilasciato dal Liceo scientifico Statale Nicola Sensale di Nocera Inferiore (SA)
Matematica e informatica; diritto e economia

Diploma maturità scientifica

Livello in classifica nazionale o ISCED 3B internazionale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Sono in grado di relazionarmi con le persone, di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo velocemente a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie anche alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate. Forte orientamento al lavoro di squadra, capacità di creare rapporti di collaborazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali in precedenza elencate durante le quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando scadenze e obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress grazie alle competenze acquisite e grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

MS® suite per l'Office Automation (Word, Excel, PowerPoint);
Sistemi operativi (Windows®); internet e posta elettronica

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*

Ho seguito diversi corsi di formazione di tipo E-Learning:

- Fatturazione Elettronica messa a disposizione dalla piattaforma AGENZIA ENTRATE, IPSOA E DATEV KOINOS
- Excel, Word, PowerPoint su piattaforma freeware
"https://www.valterborsato.it/menu_argomenti.html"
- Ho effettuato un MASTER sulle tecnologie a supporto dell'insegnante di sostegno e della didattica inclusiva:
"LA DIDATTICA, LA FUNZIONE DEL DOCENTE E L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA CON BES"

PATENTE O PATENTI

Moto (patente A)
Automobilistica (patente B)

ULTERIORI INFORMAZIONI ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data, 22 settembre 2019

Firma _____