FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

MAURIZIO CAPPELLETTI

Residente in Via delle Olimpiadi, 2/B
Avezzano (AQ)
Nato ad Avezzano (AQ) il 16.03.1988
E-mail: maurizio.cap.88@hotmail.it
Phone: 391 3810914



ESPERIENZA LAVORATIVA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore

Consulenza Del Lavoro, Luco dei Marsi (AQ)

• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Competenze specifiche nell'amministrazione del personale subordinato e parasubordinato per conto delle imprese.
Gestione dei colloqui, rapporto con la clientela (fornitori, pubblico, personale interno), gestione dei contratti.

Dottore Commercialista, Avezzano (AQ)

Tenere la contabilità del cliente;

- Eseguire le registrazioni contabili
- Redigere la dichiarazione dei redditi (persone fisiche e società)
- Redigere bilancio d'esercizio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

02.2016

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi G. d'Annunzio di Pescara
Laurea Triennale in Economia e Management

09.2019

Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile

MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUA	
	Inglese e Francese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	Capacità di relazionarsi con la clientela maturata in varie esperienze lavorative. Ottime relazioni avute con i colleghi nei vari ambienti lavorativi, dovuta anche alla capacità personale acquisita tramite gli studi universitari.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*	Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Access Word, Power Point e Internet Explorer ed altri programmi associati al lavoro che utilizzo quotidianamente per le diverse attività legate alla gestione del personale e alla gestione amministrativa delle aziende.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	Capacità di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela acquisite nelle diverse esperienze professionali citate.
PATENTE O PATENTI	Sono in possesso di patente di tipo B

Si dichiara di essere in possesso dei requisiti necessari ai fini del godimento dell'esonero contributivo previsto nei commi 100/108 e della legge 145/2018.

Informativa ai sensi del codice della Privacy ai sensi degli Artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).