

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Luogo e data di nascita
Comune di residenza

Nazionalità

Email

VALENZANO ANGELA

Rutigliano, 23 Maggio 1983
Rutigliano (Ba)

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2023 in corso
Ditta individuale "Ambivalenza" – Rutigliano (Ba)

Commercio ambulante
Imprenditrice

Acquisto merci, gestione inventario, pianificazione delle rotte, gestione delle operazioni di vendita, conformità normativa, gestione finanziaria, marketing e promozione.

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

Dal 2002 al 2006
Ditta individuale "Tentazioni" – Rutigliano (Ba)

Commercio al dettaglio
Imprenditrice

Pianificazione e acquisto prodotti, gestione finanziaria, servizio clienti, gestione operazioni di vendita, conformità normativa, allestimento vetrine e presentazione prodotti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2001
Istituto Tecnico Commerciale "E. Montale" – Rutigliano (Ba)

Studio dei principi contabili, dei concetti di registrazione e delle normative fiscali. Contabilità analitica per analizzare costi e ricavi aziendali in dettaglio. Studio delle leggi fiscali nazionali e internazionali. Comprensione dei principi economici che guidano le decisioni aziendali, inclusi domanda e offerta, concorrenza e cicli economici. Studio delle leggi che regolano le transazioni commerciali, i contratti e i diritti e doveri delle imprese.

- Qualifica conseguita

Diploma di Ragioniera

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

PATENTE

INGLESE

B2

B2

B2

Ottima capacità di comunicare efficacemente, ascoltare attivamente, collaborare in team, gestire conflitti in modo costruttivo. Empatica con buona capacità di problem solving nelle interazioni sociali.

Ottima capacità di pianificare in modo efficiente e di gestire il tempo in modo efficace. Possiedo buona capacità di mantenere la concentrazione sui compiti prioritari, stabilire obiettivi chiari e realistici e gestire le risorse in modo efficiente. Riesco ad adattarsi rapidamente ai cambiamenti.

Buona conoscenza del pacchetto Office e padronanza nell'uso dei dispositivi e dei principali strumenti di comunicazione.

B