

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI



## CHIARA GIULIANO

📍 Via Giuseppe di Vagno 23 Rutigliano BA

☎ (+39) 3465250746

✉ chiara.giuliano@orchideafrutta.it

Sesso Femminile | Data di nascita 26/12/1990 | Nazionalità Italiana

### POSIZIONE RICOPERTA

Direttore Finanziario (CFO) nell'azienda di famiglia Orchidea Frutta srl, credit manager.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2009/10 Diploma di ragionaria e perito informatico ITC  
Presso Istituto Tecnico Commerciale e Informatico Rutigliano.
- 2013 Laurea Triennale in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale  
Presso università Mediterranea LUM
- 2014 Corso di formazione in Finanza e Controllo  
Presso università Mediterranea "Jean Monnet"
- 2015 Corso di formazione Contabilità e Bilancio  
Presso università Mediterranea "Jean Monnet".

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 2013 Ragioniera presso Studio Associato di Commercialisti  
Principale mansioene: redigere la prima nota
- 2014 attuale CFO Orchidea frutta srl  
*principale mansione:* gestione della tesoreria, rapport con istituti di credito, valutazione degli investimenti, controllo contabile potere decisionale in ambito amministrativo.

### COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

inglese	B1	B2	B2	B2	B2
Firt Certificate					

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative** Carattere socievole ed estroverso, forte attitudine ai rapporti interpersonali, considerazione della comunicazione come elemento essenziale sia in ambito lavorativo che nella quotidianità.

**Competenze organizzative e gestionali** Attitudine alla gestione di progetti complessi e del loro workflow; capacità di predefinire le attività da svolgere tramite le risorse disponibili per il raggiungimento di uno o più obiettivi in funzione della variabile tempo. Capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e degli altri, le risorse possedute, il tempo disponibile per il raggiungimento di un obiettivo organizzativo comune.

**Competenze professionali** Ottima competenza nell'uso e gestione del sistema operativo Windows e degli applicativi Windows Office (Word, Excel, Power Point).  
 SOFTWARE  
 Esperto nell'utilizzo di software gestionali di contabilità.

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

---

3

**Trattamento dei dati personali** Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.  
 Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".