

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)	CARAMPIN SILVIA
Indirizzo(i)	Via Sabotino, 79 – CAP 36040 – TORRI DI QUARTESOLO (VI)
Telefono(i)	0444/580659 Cellulare 339 2040294
E-mail	silvia@carampin.it
Cittadinanza	ITALIANA
Data di nascita	07 dicembre 1974
Stato civile	Nubile

Occupazione desiderata

Esperienza professionale

	Da settembre 2001 a settembre 2004 svolto praticantato per dottori commercialisti e revisori contabili presso lo Studio Associato Stella Gaetano e Rosin Rosanna di Vicenza; Dal mese di maggio 2005 al mese di luglio 2005 collaborazione con la società Cogefi Consulting srl di Vicenza; Dal mese di agosto 2005 aperto la partita IVA come consulente aziendale e tributaria; Dal 2009 consigliere del Comune di Torri di Quartesolo; Da giugno 2014 Assessore al Bilancio del Comune di Torri di Quartesolo.
Tipo di attività o settore	Attività aziendale, amministrativa e tributaria.
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente aziendale e tributaria

Istruzione e formazione

Date	Frequenza regolare anni scolastici 1988/1993
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "G.PARISE" DI VICENZA
Titolo della qualifica rilasciata	DIPLOMA DI RAGIONIERE e PERITO COMMERCIALE
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Ragioneria, Tecnica bancaria, Economia e Diritto
Date	Anno 2001: LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Verona

Corsi effettuati	Attestato di frequenza corso RSPP – DATORE DI LAVORO in base D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche Testo Unico sulla sicurezza conseguito nel 2009 con successivo aggiornamento nel mese di marzo 2014; Attestato di frequenza corso per Addetti all'ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE in base al D.Lgs. 626/94 e al D.M. 10.03.98 della durata di 4 ore conseguito in febbraio 2009; Attestato di frequenza corso per Addetti al PRIMO SOCCORSO in base al D.M. 388/03 conseguito in
-------------------------	---

Capacità e competenze personali

marzo 2009.

- Ottima predisposizione alla collaborazione e al lavoro in team;
- Disinvolta nei rapporti con la clientela ed il pubblico in genere;
- Buona dialettica;
- Forte responsabilità verso gli impegni assunti, determinata nell'obiettivo da raggiungere;
- Ottime capacità organizzative.

Madrelingua

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

INGLESE

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Buono	Buono	Sufficiente	Sufficiente	Buono

Capacità e competenze informatiche

Buona esperienza nell'uso del computer con annessi programmi gestionali di contabilità;
Buone capacità di utilizzare applicativi come: Pacchetto Office (word, excel, outlook);
Molto buona conoscenza di Internet.

Patente

B

Altre capacità e competenze

Ottimo bagaglio fiscale e tributario: dichiarazione IVA, mod. IRAP, mod. UNICO, mod. 730;
Bilanci annuali.

Interessi personali

Lettura;
Passione per i viaggi;
Appassionata di calcio e degli sport in genere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali (D.L. 196/2003)