

Dott.ssa Claudia Marmioli

Istruzione

Diploma di maturità scientifica conseguito c/o il Liceo Scientifico M. Fanti di Carpi (MO);

Laurea in Giurisprudenza conseguita c/o Università di Modena e Reggio E.;

Specializzazione in “Tecnologie informatizzate per la gestione della contabilità

aziendale” conseguito c/o IAL Emilia Romagna sede di Carpi (MO);

Attestato di frequenza relativo al corso “Introduzione all’utilizzo di interne

Conseguito c/o IAL Emilia Romagna sede di Carpi (MO);

Certificato di partecipazione al corso d’inglese c/o ESE SCHOOL di Malta con il

conseguimento del titolo di livello intermedio;

Esperienze professionali e lavorative

Dal 1995 al 2005:

M.P.M. di Pisà Marinella & C s.n.c. Via del Progresso, 2, 42015 Correggio (R.E.)

0522-637837

Impiegata contabile part –time;

Dal 2002 ad oggi

Studio Bonilauri dott. Claudio Via Manzotti, 23, 42015 Correggio (R.E.)

0522-641873

Collaborazione amministrativa e commerciale;

Dal 2003:

IAL Emilia Romagna sede di Modena, Via Emilia Ovest 101; tel. 059-332592

Attività di docenza in “Contrattualistica Internazionale” relativa al corso “ Tecnico Commerciale esperto in legislazione internazionale”;

Anno 2004:

IAL Emilia Romagna sede di Carpi (MO), Via Svoto Catania, 1/a; tel. 059-691042

Attività di docenza in “Diritto del Lavoro” inerente al corso “Addetto alla gestione informatizzata di amministrazione e contabilità”;

Attività di docenza in “Elementi di diritto del lavoro e diritto sindacale” ed in “Comportamento Organizzativo” inerente alle classi 1° e 2° del corso per “Operatore di produzione meccanica”;

Dal 2005 ad oggi

Associazione PRO.DI.GIO. Via Gonzaga 9, Novellara (RE) tel. 0522-653560

Tenuta contabilità e contrattualistica, adempimenti vari;

Dal 2005 al 2013

Associazione PROGETTINFANZIA Piazza Mazzini, 1 Guastalla (RE)

tel. 0522-839765

Tenuta contabilità e contrattualistica, adempimenti vari;

Dal 2006 al 2010

Studio Avv.to Rubbiani Gabriella, Via Ariosto 6, Carpi (MO) tel. 059-6550585

Attività di pratica legale.

Dal 2012 al 2013

Assunzione a tempo determinato per sostituzione maternità c/o Azienda Speciale Sevizi Bassa Reggiana, Strada Statale 63 n. 87, Gualtieri (RE) 0522 220636

Attività varie in ambito amministrativo: rapporti con istituti di credito, pagamenti fornitori e relativi adempimenti, contrattualistica, HACCP, gestione infortuni, tenuta rapporto con Assicurazioni

Materie di docenza Diritto del lavoro, diritto sindacale, diritto bancario, diritto commerciale, diritto societario, contrattualistica internazionale;

Ulteriori competenze **Lingua inglese:** buon livello scritto ed orale;

Lingua francese: livello scolastico scritto ed orale;

Buona conoscenza dei programmi: word, excel, power point, internet, post elettronica, windows xp

Utilizzo del gestionale Team System per la tenuta della contabilità, fatturazione elettronica.

Dati Personali