

CURRICULUM VITAE

Nome Anna Paola Erta

Domicilio xxxxxxxxxxxxxxxx

Telefono (+39) xxxxxxxxxxxxxx E-mail: ap_erta@live.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 19/07/1968

Esperienze lavorative

- **Date (da - a)** 01/06/2012 - 31/08/2012; 01-10-2012/30-09-2013
- **Nome e indirizzo datore lavoro** Sapienza Università di Roma - Dipartimento DIET - Via Eudossiana, 18 Roma
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico
- **Principali mansioni e responsabilità** Rendicontazione progetti Comunità Europea. Gestione siti web (HTML, Joomla, Wordpress). Redazione e formattazione di documenti di progetto in lingua inglese. Utilizzo di : Mac OS X, U-Gov, Cineca, Sirio, CisUniroma1, Scopus, Web of Knowledge, Thomson Reuters. Siti web: linguaggio HTML, Wordpress, Joomla

- **Date (da - a)** 14/02/2005 - 31/08/2011
- **Nome e indirizzo datore lavoro** Colosseum Combinatorial Chemistry Center for Tecnology S.c. a r.l. Via Del Mare, 87 - 00040 Pomezia - www.c4t.com Azienda certificata: Iso 9001:2008
- **Tipo di azienda o settore** Chimico farmaceutica
- **Tipo di impiego** Segretaria - Contabile- Amministrativa - Livello C2
- **Principali mansioni e responsabilità** Rendicontazione Progetti finanziati (Nazionali ed EU): in particolare legge 46/82- Legge 297/99 (FRA, FIRB,PNR), legge 451/94, per la promozione di iniziative di attività di ricerca e di riqualificazione e formazione di risorse umane, bandi Regione Lazio- Distretto tecnologico bioscienze. Creazione e gestione siti web (HTML, Joomla). Redazione e formattazione di documenti di progetto in lingua inglese. Gestione e registrazioni in PN e PD: clienti, fornitori, movimenti banche, cassa. Riconciliazioni. Cash-flow. Liquidazioni I.V.A. Gestione presenze, attivazione, trasformazione, cessazione contratti. Assistente del Direttore. Sistemi IT: Microsoft Office System, Mexal Accounting Software, profonda dimestichezza con le tecnologie basate su Internet, Home banking.

- **Date (da - a)** 25/01/2002 - 16/04/2004
- **Nome e indirizzo datore lavoro** Ali Alluminio Italia Srl - Zona Industriale Sa Stoa - 09016 Iglesias (CI)
- **Tipo di azienda o settore** Estrusione profili alluminio
- **Tipo di impiego** Impiegata livello 5S
- **Principali mansioni e responsabilità** Assistente del Direttore. Gestione flussi finanziari, fornitori e clienti. Registrazioni in PN e PD.

- **Date (da - a)** 07/07/2000 - 23/01/2002
- **Nome e indirizzo** Tecnochem srl - Zona Ind.le Sa Stoa - 09016 Iglesias (Ca)

datore lavoro

• **Tipo di azienda o settore**

Industria prodotti chimici e servizi

• **Tipo di impiego**

Impiegata IV° livello

• **Principali mansioni e responsabilità**

Gestione ufficio acquisti, espletamento gare d'appalto. Registrazione in P.N. e P.D., segreteria.

• **Date (da - a)**

07/01/1991 - 31/12/1995 02/03/98-05/07/2000

• **Nome e indirizzo datore lavoro**

Cooperativa Edile Bindua a r.l. - Via Messina, n. 9 - 09016 Iglesias

datore lavoro

• **Tipo di azienda o settore**

Impresa di costruzioni edili.

• **Tipo di impiego**

Impiegata IV° Livello

• **Principali mansioni e responsabilità**

Segreteria, gestione corrispondenza, archivio, registrazioni IVA, espletamento gare d'appalto, contabilità magazzino, gestione fornitori.

Istruzione e formazione

• **Data**

1996-1997

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Diploma di Ragioniera presso l'istituto E. Fermi di Iglesias votazione 50/60.

Capacità Professionali

• **Software**

Approfondita conoscenza di Microsoft System Office in tutte le sue versioni incluso Microsoft Office. Utilizzo dei maggiori software cloud (Microsoft Windows Live, Google) di data storage, editing, presentation. Lunga esperienza con Mac OS X. Linguaggi di programmazione HTML, PHP, Joomla. Padronanza dei siti: Ugov, Cineca, Sirio, Miur, CisUniroma1. Professionale dimestichezza con le tecnologie e i software basati su Internet e/o Intranet. Approfondita conoscenza di tutte le maggiori tipologie di messaging (E-mail, PEC, Skype) nel contesto di software aziendali di gestione della messaggistica come Ms Outlook Professional 2010 e Mail. Vasta esperienza nell'utilizzo di software di contabilità aziendale: Spiga, Ipsoa, Passpartout, Mexal. Conoscenza

• **Capacità**

Ottima esperienza e capacità nel gestire: clienti e fornitori; ottima esperienza nell'organizzare in maniera efficiente gruppi di lavoro sia dal punto di vista logistico che manageriale. Capacità di pianificare e realizzare progetti aziendali e rispettandone la tempistica. Naturale attitudine al problem-solving orientato alla ottimizzazione e realizzazione delle procedure aziendali. Capacità comunicative utili ad implementare una corretta immagine aziendale nei confronti di terze parti

• **Date (da - a)**

1986/87 - 1987/88

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Enaip di Iglesias. Corso biennale per operatori ufficio automatizzato. Votazione materie teoriche 80/100, esercitazioni pratiche 73,33/100

• **Lingue straniere**

Inglese livello B1 certificazione Ielts

• **Corsi**

10/10/2011 - 07/12/2011 St. George Institute - Velletri
04/04/2012 - 27/05/2012 Embassy Ces Oxford (UK) -
01/07-31/07/12 International House Accademia Britannica Roma

Roma li, 29/05/2013

Anna Paola Erta

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs 196/03 e successive modificazioni".