

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Lisa Cecchi
Indirizzo
Telefono

Nazionalità Italiana

Data di nascita 24/08/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 15/03/2010**
COMUNE DI VECCHIANO
Ente pubblico
Istruttore amministrativo-finanziario (ex Cat. C) - Enti Locali
Impiegata amministrativa presso l'Ufficio Scuola e Politiche Sociali all'interno del settore U.R.P. e anagrafe, svolgendo attività sia di relazione con il pubblico che di back office
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 31/12/2004 AL 14/03/2010**
PROVINCIA DI LUCCA
Ente pubblico
Istruttore amministrativo-finanziario (ex Cat. C) - Enti Locali
Impiegata amministrativa presso il Centro per l'impiego di Lucca con mansioni di addetta ad attività di front office (servizio di accoglienza, iscrizione e revisione amministrativa dello stato di disoccupazione e consulenza agli utenti) e back office (convalida e protocollazione comunicazioni di assunzione/licenziamenti sia cartacee che telematiche), attività di protocollo e di archiviazione pratiche
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- DAL 02/04/2001 AL 30/12/2004**
KARTOGROUP SPA
Industria cartaria
Impiegata amministrativa addetta alla contabilità fornitori, contabilità cespiti, contabilità gestionale, elaborazione bilancio civilistico. Attività di segreteria per la dirigenza.
Impiegata in varie trasferte all'estero presso società collegata per la realizzazione del progetto di unificazione del sistema informatico nella contabilità fornitori e cespiti della multinazionale.
Attività di archiviazione fatture e pagamenti fornitori
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- DAL 16/11/1998 AL 29/03/2001**
CECCHINI ADORNO DI CECCHINI BRUNO E MORENO SNC
Artigianato
Impiegata amministrativa addetta alla segreteria, accoglienza ed elaborazione preventivi ai clienti, attività di contabilità cantieristica, gestione clienti e pratiche ISO 9002, gestione archivio cartaceo delle fatture e delle commesse

DAL 01/09/1997 AL 30/10/1998

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

STUDIO COMMERCIALE DOTT. SANI

Studio professionale

Addetta alla contabilità generale, contabilità clienti, fornitori e banche, libri IVA, elaborazioni bilanci, dichiarazioni dei redditi ed adempimenti fiscali vari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studioDiploma scuola secondaria di secondo grado
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguitaIstituto Tecnico Commerciale indirizzo ragioniere perito commerciale e programmatore
 - Votazione finale60/60