

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LECIS ALESSANDRA
Indirizzo	VICO I MANDAS, 9/11 - 09040 SUELLI - CA-
Telefono	3490986294
Fax	
E-mail	alelecis@tiscali.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	19/11/74

ESPERIENZA LAVORATIVA

**Dal 01/05/1994 al
31/10/1994)**

- | | |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Suelli |
| • Tipo di impiego | ragioniera |
| • Principali mansioni e responsabilità | Verifica del conto del patrimonio - gestione amministrativa e di ragioneria generale |

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1996 al 1998

- | | |
|-----------------------------------------|----------------------------|
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | controlpark |
| • Tipo di impiego | Ausiliario alla sosta |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione sosta e parcheggi |

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/05/2001 alla data
attuale

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Studio Onnis e Studio Bina

Impiegata contabile e amministrativa
Consulenza amministrativa, tributaria e contabile.
Tenuta contabilità società ordinarie, semplificate e professionisti
Gestione contabile clienti, fornitori, generale, analitica, personale
e magazzino. Gestione prima nota iva e contabile.
Gestione adempimenti fiscali: liquidazioni iva, comunicazioni iva
e dichiarazioni iva, spesometro, immobili.
Redazione e gestione modello 770 lavoratori autonomi/ redazione
certificazioni compensi e predisposizione comunicazione unica.
Redazione modello unico e irap.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1993

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso
l'I.T.C. Luigi Einaudi con la votazione di 52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottima predisposizione al lavoro in team

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottima capacità di relazione con il pubblico e di amministrazione
di persone o progetti

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza del programma di contabilità e fiscale
pacchetto osra/mitos.

Ottima conoscenza del pacchetto office

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ex giocatrice di hockey su prato e attualmente vice-presidente
della ASD Hockey club suelli

PATENTE I

Patente cat. B

firma

