

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SIMONA MENARDI**
Indirizzo **c/o Pegaso 03 srl**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **italiana**
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 2004 – a oggi)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DIPENDENTE PRESSO PEGASO 03 SRL**
Pegaso 03 srl, via Cagliari 3/i
- Società partecipata pubblica del Covar 14
Responsabile amministrazione e Personale e acquisti
Gestione della contabilità generale e di quella analitica;
Verifica bilanci interni per il controllo di gestione, su richiesta della direzione e del CdA;
Gestione rapporti con Commercialista, Banche, Consulente del Lavoro ecc. (in accordo con l'Amministratore delegato e il Direttore Generale);
Supporto della Direzione ed del C.d.A. nella gestione aziendale in ambito economico-finanziario e nelle risorse umane;
Gestione del personale in collaborazione con consulenti esterni;
Coordinamento del personale eventualmente assegnato ed organizzazione del lavoro interno.
Collaborazione con il controller per la stesura del Budget.
Ricerche di mercato per l'individuazione dei potenziali fornitori;
Valutazioni preventive e consuntive sulle prestazioni dei fornitori secondo i criteri della procedura di qualità;
Espleta le procedure previste dal Regolamento interno per le forniture;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a oggi)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DIPENDENTE PRESSO AG ACCOSSATO SRL DA FEBBRAIO 2003 A NOVEMBRE 2003**
AG ACCOSSATO SRL - VILLASTELLONE
- SOCIETA' PRODUZIONE
IMPIEGATO CONTABILE
Gestione della contabilità generale e di quella analitica;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- 2004 Diploma di Laurea di Economia e commercio presso Università degli Studi di Torino, percorso specialistico in Marketing.

1994 Diploma di Scuola Media Superiore ITS. A. Marro, Perito Aziendale e corrispondente in Lingue estere.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

[INGLESE]

BUONO

BUONO

DISCRETO

Lavori effettuati con consulenti esterni per redazione atti gestionali aziendali
Collaborazione costante con uffici tecnici e operativi della Società Pegaso

Coordinamento ed organizzazione del lavoro e del personale dell'area

Ottima conoscenza pacchetti applicativi Office per ambiente operativo Windows e familiarità con i principali motori di ricerca e browser internet

Patente cat. B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003

Data 06/03/2023_

