

STEFANIA PAOLINI



- **DATI PERSONALI**

- Domicilio : Via Pola, 43/A - Sulmona (AQ)
- Data e luogo di nascita: 27 febbraio

1978 Popoli (PE) Contatti: 333.5766076

- Email: stefania.aq@gmail.com ; PEC: paolini78@pec.it;

- **PROFILO PROFESSIONALE**

- Ambito amministrativo contabile da oltre 10 anni nel settore edilizia ed ambito pubblico.
- Dimostrata capacità organizzativa e di problem solving, esperienza di gestione dei processi di acquisto
- Buona capacità di lavorare in team.

- **ESPERIENZE DI LAVORO**

- **07.2002 – 10.2002**

- Addetto risorse umane
- formazione in gestione e risorse umane; analisi dei candidati, inserimento in banca dati e reclutamento personale per clienti presso la filiale ADECCO SPA di Sulmona

- **10.01.2004 – 17.11.05**

- Impiegata amministrativa: Gestione corrispondenza in entrata/uscita - gestione contabilità analitica per centri di costo- contabilità clienti/fornitori- gestione dipendenti c/o l'impresa MARIO GIAMMARCO snc;

- **07.02.2007 – 12.03.2014**

STEFANIA PAOLINI



Responsabile amministrativa: gestione clienti/fornitori, gestione amministrativa, **responsabile qualità ISO 9001:2008**, rapporti con banche e tenuta contabilità - Recupero crediti, fatturazione Contabilità generale in Partita doppia, Liquidazione e Predisposizione dichiarazione dei redditi - rappresentante dei lavoratori per la sicurezza – predisposizione atti e procedure per gare e appalti pubblici c/o la soc. DI MARTINO ELIO & F. SNC.

22.07.2014 – 23.02.2019

assistente amministrativo, redazione ed elaborazione di atti di natura complessa e procedimenti amministrativi; rapporto con enti locali e altre istituzioni, collaborazione a gruppi di lavoro e funzioni di supporto ad altri servizi presso la Presidenza del Consiglio Regionale

01.06.2020 ad oggi

Assistente amministrativo, area legislativa, predisposizioni progetti di legge e supporto nelle varie commissioni assembleari e sedute di Consiglio regionale, monitoraggio e supporto per bandi di finanziamento regionali.

ISTRUZIONE



STEFANIA PAOLINI

Maturità tecnica conseguita presso l' Istituto Tecnico Commerciale "A. De Nino" di Sulmona con votazione 50/60;

laureanda in Economia Aziendale iscritta alla Facoltà di Economia Università G.D'Annunzio di Pescara ;

Partecipazione al Progetto CREACCOOP, finanziato dal Ministero del Lavoro, organizzato dalla cooperativa sociale "Nuovi Orizzonti Sociali";

Attestato di auditor ISO 19011 svolto dall' Ente di certificazione SGS spa;

Attestato di Esperto in Marketing, vendite e customer satisfaction rilasciato il 14.04.2006;

Attestato di Partecipazione – Codice di Comportamento dei Dipendenti e Dirigenti del Consiglio Regionale dell'Abruzzo anno 2015;

Corso di Formazione sui metodi e tecniche di progettazione e gestione dei Fondi Europei (programmazione Europea 2014-2020)

STEFANIA PAOLINI



– anno 2015/2016;

Corso di Formazione sulla Sicurezza – Rischio Medio D.Lgs 81/08 anno 2016, 2021

Formazione on the Job – Partecipazione delle Pubbliche Amministrazioni alla progettazione diretta - anno 2016

Corso Anticorruzione e Trasparenza anno 2017.

Corso di formazione come "Tecnico dell'amministrazione economico-finanziaria luglio - settembre 2019.

ALTRE INFORMAZIONI

Conoscenza dei software: pacchetto Office,
conoscenza software contabilità Tinn, sistema DoQUI

Attestato di dattilografia conseguito in aprile 2021;

Attestazione pekit

INTERESSI

Lettura, nuoto, cinema, teatro, jogging

Capacità espositiva, dinamismo e predisposizione rapporti
interpersonali.

Autorizzo al trattamento dei miei dati e al loro successivo uso secondo quanto previsto
nell'informativa Legge 675/'96.

In fede
Stefania Paolini

Sulmona, li 19 settembre 2021