



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **MARIACRISTINA DE ZARDO**  
Indirizzo Via Don Giovanni Verità 15/B – 47039 SAVIGNANO SUL RUBICONE (FC)  
Telefono 377- 4432193  
e-mail [mcride68@libero.it](mailto:mcride68@libero.it)  
Nazionalità Italiana  
Data e Luogo di nascita 04 AGOSTO 1968 BRESCIA (BS)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **09/2014/03/2016**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **DE ZARDO MARIACRISTINA – (Gambettola)**  
• Tipo di impiego Titolare negozio abbigliamento uomo/donna  
• Principali mansioni e responsabilità Approvvigionamento merce – vendita – allestimento vetrine
  
- Date **01/2010 a 07/2014**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AL.TI.SRL – Ravenna**  
• Tipo di impiego Direttore Amministrativo e Gerente negozi  
• Principali mansioni e responsabilità La società possedeva 4 negozi di abbigliamento su territorio Emiliano-Romagnolo e 1 in Abruzzo. Gestivo la contabilità completa con stesura bilancio e dichiarazioni fiscali, ordini e organizzazione magazzino, rapporti fornitori-banche-clienti. Gestione del personale, dell'approvvigionamento nei negozi, problem resolving sia con dipendenti che con i clienti e fornitori.
  
- Date **09/2004 a 09/2010**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **SACIM SNC – Savignano sul Rubicone (FC)**  
• Tipo di impiego Elaborazione dati contabili per conto terzi, bilanci, dichiarazioni fiscali, start up aziende, liquidazione aziende, trust aziendale.  
• Principali mansioni e responsabilità Inserimento dati, controllo e verifica, rapporti diretti con imprenditori, liquidatori, commissari giudiziali, curatori fallimentari. All'interno della società ero socia
  
- Date **2006 a 2006**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **STAR SERVICE SRL – San Mauro Pascoli (FC)**  
• Tipo di impiego Responsabile Amministrativa  
• Principali mansioni e responsabilità Controllo contabilità, rapporti con fornitori e banche
  
- Date **2005 A 2005**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **MAIONESE KID – Savignano sul Rubicone /FC)**

- Tipo di impiego Vendita abbigliamento bambino
  - Principali mansioni e responsabilità Titolare insieme ad un'altra socia del negozio. Acquisti e vendita abbigliamento Bambino
- Date **1999 – 2004**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **TRADEMAR SRL – Sogliano al Rubicone (FC)**
  - Tipo di impiego Impiegata Amministrativa
  - Principali mansioni e responsabilità Inserimento contabilità, fatture clienti e fornitori, banche, redazione bilanci, rapporti con banche .
- Date **1996-1998**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **C.E.I.S.A. SPA – Savignano sul Rubicone (FC)**
  - Tipo di impiego Impiegata Amministrativa
  - Principali mansioni e responsabilità Inserimento dati contabili, compilazione gare appalto
- Date **1994-1996**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **CLINICA SAN ROCCO SPA – Ome di Franciacorta (BS)**
  - Tipo di impiego Impiegata Amministrativa
  - Principali mansioni e responsabilità Inserimento contabilità, fatture clienti e fornitori, banche, redazione bilanci, rapporti con banche, personale e medici. Dirette dipendente del Presidente
- Date **1986 - 1994**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **FINTBRESCIA LEASING SPA – Brescia (BS)**
  - Tipo di impiego Impiegata Commerciale e Amministrativa
  - Principali mansioni e responsabilità Raccolta richieste di leasing, informazioni e inserimento contratti, sollecito e recupero crediti. All'interno della società poi sono stata inserita nell'ufficio amministrativo alle dirette dipendenze del Amministratore
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- Date **04/2017**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Papa Giovanni XXIII e Regione Emilia Romagna – Riccione (RN)
  - Principali materie e abilità **Corso per Affidamento Familiare**
- Date **03/2017 (Scadenza 03/2021)**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AUSL CESENA
  - Principali materie e abilità **Corso per Alimentarista HACCP Attestato di Alimentarista**
- Date **03/2017**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASSIPROV CESENA in collaborazione con TRIBUNALE DI FORLI'
  - Principali materie e abilità **Corso formazione Amministratore di sostegno**
- Date **1993/1997**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Renato Serra - Cesena (FC)
  - Principali materie e abilità **Ragioneria – non fatto maturita' per gravidanza a rischio**
- Date **1982/1986**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione CFP Regione Lombardia – Brescia (BS)

- o formazione
- Qualifica conseguita

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

#### LINGUE

- Capacità di lettura, scrittura ed espressione orale

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

### **PATENTE O PATENTI**

## **Diploma di Ottico**

#### **INGLESE**

#### SCOLASTICO

DALL'ANNO 2016 FACCIO PARTE DI UN ASSOCIAZIONE CHE SI OCCUPA DI ANZIANI,,PERSONE SOLE,PERSONE DISAGGIATE E DONNE VITTIME DI VIOLENZA. QUESTO MI HA PERMESSO,INSIEME ALLE MIE PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE, DI LAVORARE A CONTATTO CON TANTE PERSONE, CAPENDO LE VARIE ESIGENZE, I VARI PROBLEMI. RITENGO DI AVERE UN OTTIMA ATTITUDINE AD INSTAURARE RELAZIONI CON IL PROSSIMO.

NEL CORSO DELLA MIA VITA LAVORATIVA HO LAVORATO IN AMBIENTI CHE MI HANNO PERMESSO DI POTER GESTIRE AUTONOMAMENTE IL MIO LAVORO CONTABILE E DI GESTIRE ANCHE ALTRE PERSONE. L'ESPERIENZA DI VENDITA INOLTRE MI HA PERMESSO DI OCCUPARMI DALLA RICERCA DEL LOCALE, DELL'ARREDAMENTO, DELL'APPROVVIGIONAMENTO MERCE, DELLA VENDITA DIRETTA AL CLIENTE ASCOLTANDO LE SUE RICHIESTE, ALLESTENDO LE VETRINE.

RITENGO CON LE MIE ESPERIENZE DI AVERE BUONE CAPACITA' ORGANIZZATIVE UTILIZZO DI OFFICE E DI ALTRI PROGRAMMI CONTABILI.

### **B – automunita**

Autorizzo il trattamento dei dati personali in base alla legge 196/03.

Savignano sul Rubicone, 14/05/2017

*Firma*

*Mariacristina De Zardo*