

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Mariangela Fracchiolla  
Indirizzo   
Telefono   
E-mail   
Nazionalità Italiana  
  
Data di nascita 28 Settembre 1976

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date Da Novembre 2003 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Varesano Trasporti Sas/Francesco Logistic Spedizionieri Srl – Corato (BA)
- Tipo di azienda o settore Trasporti
- Ruolo Impiegata amministrativa contabile
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della contabilità generale, incluse scritture di assestamento e chiusura bilancio  
Controllo e quadratura conti bancari e gestione della liquidità  
Emissione bolle e fatture  
Liquidazione IVA e gestione delle scadenze fiscali e amministrative  
Predisposizione preventivi  
Gestione documentale amministrativa nel rispetto di procedure e tempistiche
  
- Date Da Settembre 2003 a Novembre 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Digits S.p.A. – Modugno (BA)
- Tipo di azienda o settore Hardware house
- Ruolo Addetta alla fatturazione
- Principali mansioni e responsabilità Fatturazione clienti presso punto vendita Cash & Carry
  
- Date Da Marzo 2000 a Luglio 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tecnocomputer S.r.l. – Andria (BT)
- Tipo di azienda o settore Software house
- Ruolo Ufficio acquisti e amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità Gestione acquisti e rapporti con fornitori  
Gestione magazzino  
Supporto contabile amministrativo  
Gestione portafoglio clienti/fornitori

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Ruolo
- Principali mansioni e responsabilità

Da Marzo 1998 a Febbraio 2000  
Martincart S.r.l. – Corato (BA)

Ingresso Carta e Cancelleria  
Ufficio acquisti – amministrazione – gestione agenti  
Richiesta preventivi e negoziazione condizioni di acquisto  
Pianificazione approvvigionamenti  
Inserimento e trasmissione ordini ai fornitori  
Registrazione bolle e gestione magazzino  
Supporto amministrativo contabile  
Gestione portafoglio clienti/fornitori  
Supporto alla rete agenti (cataloghi e documentazione commerciale)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1996  
Diploma di Ragioniera e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Padre A.M. Tannoia" di Corato con la votazione di 50/60.

#### Competenze linguistiche

**INGLESE BUONO SCRITTO E PARLATO**  
**FRANCESE BUONO SCRITTO E PARLATO**

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Impiegata amministrativa con pluriennale esperienza in contabilità generale e gestione amministrativa. Ottime capacità comunicative e organizzative maturate in contesti lavorativi strutturati. Abituata ad interfacciarmi con clienti, fornitori ed enti, mantenendo un approccio professionale, collaborativo e improntato alla riservatezza

#### COMPETENZE TECNICHE

Software gestionali contabili: SAP, TEAMSYSYSTEM  
Sistema AS/400  
Pacchetto Microsoft OFFICE  
Sistemi operativi Windows e gestione strumenti informatici d'ufficio

#### PATENTE O PATENTI

B

IL SOTTOSCRITTO, CONSAPEVOLE CHE CHIUNQUE RILASCI DICHIARAZIONI MENDACI È PUNITO AI SENSI DEL CODICE PENALE E DELLE LEGGI SPECIALI IN MATERIA, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 76 D.P.R. N. 445/2000 DICHIARA L'AUTENTICITÀ DI QUANTO RIPORTATO NEL PRESENTE CURRICULUM.

IN RELAZIONE ALL'INFORMATIVA DI CUI SOPRA, PRESTA IL PROPRIO CONSENSO, AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.LGS 196/2003, AL TRATTAMENTO DEI PROPRI DATI PERSONALI, IVI ESPRESSAMENTE COMPRESI I DATI SENSIBILI.

FIRMA  
MARIANGELA FRACCHIOLLA