

**CURRICULUM VITAE (italiano)**

**ELENA MURATORI**

Telefono ufficio: 0549/ 909674

Email: emuratori@studiovalentini.sm

Sesso: femminile

Data di nascita: 21 Dicembre 1976

Cittadinanza: Italiana

**POSIZIONE RICOPERTA**

Impiegata; formazione di apprendisti tirocinanti stagisti; gestione e tenuta della contabilità societaria, consulenza fiscale amministrativa, redazione dei bilanci e delle dichiarazioni, pratiche relative al trasferimento sede modifica licenza; gestione e relazioni delle società in liquidazione;

**TITOLO DI STUDIO**

- Diploma Universitario in Economia e Amministrazione delle Imprese
- Laurea in Economia e Commercio

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

- 1990-2001 Da giugno a settembre receptionist presso l'Hotel San Giorgio di Miramare di Rimini
- 1998 Tirocinio formativo di 3 mesi c/o Rag. Gabriele Menghi come previsto dal regolamento del Diploma Universitario in Economia e Amministrazione delle Imprese.
- 2001-2009 nei week-end e nel mese di agosto receptionist cameriera e barista presso l'Hotel San Giorgio di Miramare di Rimini
- 2001 Impiegata presso lo Studio Commerciale Associato A. Valentini-S. Venturini-A. Geri (B. Gualtieri E.Conti) ( 2001-2007) successivamente:  
Studio Commerciale Dott. S. Venturini (2007-2010)  
Studio Commerciale Dott.ssa B. Gualtieri (2010-2012)  
Studio Commerciale Dott. A. Valentini (dal 2012 ad oggi)  
Via Tre Settembre, 99 Dogana – Rsm

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 1990-1995 Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "R. Valturio" (voto 54/60)
- 1995-1999 Diploma Universitario in "Economia e Amministrazione delle Imprese" conseguito presso Università degli Studi di Bologna sede di Rimini (voto 64/70)
- 1999-2001 Laurea In Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna (voto 105/110)
- 2001 Attestato rilasciato dall'Interfacoltà Linguistica Università degli studi di Forlì corso di 50 ore di Business English (livello intermedio)
- 2001 Attestato rilasciato dal Comune di Rimini corso di 10 ore di informatica di base

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre: Italiano

Altre lingue: conoscenza buona dell' inglese e francese

**COMPETENZE COMUNICATIVE**

buone competenze comunicative

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

formazione iniziale nuovo personale, apprendisti, tirocinanti circa le metodiche di presentazione fatture, raccolta e divisione documenti, inserimento contabilità

**COMPETENZE PROFESSIONALI**

studio gestione della contabilità ditte bilanci dichiarazioni consulenza aspetti fiscali amministrativi gestione pratiche

**COMPETENZE DIGITALI**

Buona padronanza del pacchetto Word ed Excel, buona padronanza windows – arca

**PATENTE GUIDA: B**

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali*