

## **CURRICULUM VITAE DI CARROLI GIULIA**

### **INFORMAZIONI PERSONALI**

**Cognome e Nome** CARROLI GIULIA

**Data di nascita**

**Luogo di nascita**

**Nazionalità**

**Indirizzo**

**Telefono**

**Cellulare**

**E-mail**



### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Conseguito diploma di RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE presso I.T.C. G.Ginanni di Ravenna con votazione di 87/100 (ottantasette centesimi) il giorno 11 Luglio 2009.

Conseguita laurea triennale in ECONOMIA E COMMERCIO presso la Facoltà di Economia dell'Università di Bologna, sede di Forlì, con valutazione pari a 94/110 (novantaquattro su centodieci) il giorno 18 luglio 2012.

Conseguita laurea magistrale in ECONOMIA E COMMERCIO presso la Scuola di Economia, Management e Statistica, sede di Forlì, con valutazione pari a 102/110 (centodue su centodieci) il giorno 17 dicembre 2014.

Attualmente iscritta al Corso universitario di Alta Formazione Post-Universitaria in Pianificazione e Controllo strategico degli Enti Locali, sede di Forlì.

### **ESPERIENZE LAVORATIVE-STAGE-TIROCINI**

Stage-tirocinio della durata di 5 settimane (dal 18/06/2007 al 20/07/2007) presso Grar Soc.Coop di via Vicoli, 93 48100 Ravenna svolgendo funzioni di segreteria generale: manutenzione archivio, rilevazione e registrazione ore dei dipendenti su software aziendale, elaborazione di statistiche economiche e di produttività con l'ausilio del pacchetto Microsoft Office.

Stage-tirocinio della durata di 5 settimane (dal 17/06/2008 al 21/07/2008) presso Gar Soc.Coop di via Vicoli, 93 48100 Ravenna svolgendo funzioni di segreteria generale: gestione archivi cartacei e informatici, creazione di un database per la gestione di ferie e permessi dei dipendenti, redazione di inventario di magazzino.

Tirocinio curriculare della durata di 100 ore nel periodo aprile-maggio 2012 presso lo Studio Capanni di via Fogliano, 4/C 48121 Ravenna, referente Capanni Rag. Maria Cecilia, svolgendo le seguenti funzioni: verifica e controllo documenti forniti dai clienti per compilazione e redazione mod. 730/12, elaborazione mod. 730, visure catastali ai fini IMU, calcolo manuale liquidazione IVA trimestrale nel regime dei minimi.

Tirocinio curriculare della durata di 350 ore nel periodo ottobre 2013-marzo 2014 presso lo Studio della Dott.ssa e Revisore contabile Astore Ermelinda di viale Gramsci, 83 47122 Forlì, referente Dott.ssa Astore, affiancamento al Dott. e Revisore contabile Greggi Andrea, e collaborazione sia con lo Studio Landi della Dott.ssa Landi Isabella, sia con lo Studio La Base revisioni per l'attività di revisione contabile. I compiti a me affidati riguardavano principalmente la registrazione delle operazioni contabili, all'interno del gestionale aziendale (TeamSystem), ai fini della liquidazione IVA trimestrale.

## **CAPACITA' PERSONALI E PATENTI**

Conoscenze informatiche:

- ✓ In possesso di Patente Europea Del Computer (ECDL).
- ✓ In possesso di Attestato di partecipazione al Progetto A<sup>3</sup> organizzato dall'Università di Bologna, programma di formazione relativo alle abilità informatiche in particolare sugli argomenti: Sistema operativo e Basi di dati.
- ✓ Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office.

Conoscenze linguistiche:

- ✓ Inglese a livello buono (English for business B1) con perfezionamento all'estero della durata di una settimana (dal 26/02/2008 al 03/03/2008) presso EC Language House di Malta.
- ✓ Francese a livello scolastico.

In possesso di Patente di guida di tipo B (automunita).