

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**MARZORATI GRETA**  
**VIA MONVISO N. 14 – MARIANO COMENSE, 22066 - COMO**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 02 settembre 1989

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 1 FEBBRAIO 2017**  
Studio Roncoroni Dott. Paolo

Studio commercialista  
Impiegata - Apprendistato

Lavoro d'ufficio con funzioni di consulenza amministrativa, consulenza fiscale ad imprese e soggetti privati. Dichiarazioni dei redditi 730, pratiche IMU – TASI, modelli Red, modelli Icric, istanze di annullamento di avvisi bonari, cartelle di Equitalia ed avvisi di accertamento comunali, attività di segreteria e gestione front-office con il cliente.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 13 GENNAIO 2016 AL 12 GENNAIO 2017**  
Studio Roncoroni Dott. Paolo

Studio commercialista  
Impiegata - Stage

Lavoro d'ufficio con funzioni di consulenza amministrativa, consulenza fiscale ad imprese e soggetti privati. Dichiarazioni dei redditi 730, pratiche IMU – TASI, modelli Red, modelli Icric, istanze di annullamento di avvisi bonari, cartelle di Equitalia ed avvisi di accertamento comunali, attività di segreteria e gestione front-office con il cliente.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 1 OTTOBRE 2015 AL 30 NOVEMBRE 2015**  
IBFM - Desio

Ditta di ferramenta  
Impiegata - Stage  
Attività di segreteria, archivio.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### DAL 16 APRILE 2015 AL 15 LUGLIO 2015

Gi Group s.p.a. "somministratrice" - Acli Milano Servizi Fiscali Srl "utilizzatrice" – Filiale di Varedo (MB)

Caf Acli

Operatore Fiscale

Dichiarazione dei redditi 730, pratiche IMU-TASI, attività di segreteria, accoglienza utenti, gestione fatturazione e pagamenti.

### DA APRILE A LUGLIO 2012

Studio Legale Avv. Mossini – Mariano Comense (CO)

Studio legale in ambito penale e civile

Stage

Analisi dei fascicoli relativi a cause in corso e già concluse, preparazione della documentazione richiesta ai processi, partecipazione in qualità di osservatrice durante i processi tenutisi in Tribunale e Giudice di Pace.

### DA SETTEMBRE 2008 A GIUGNO 2009

La primavera – Società cooperativa sociale

Scuola dell'Infanzia – Scuola Elementare

Educatrice pre – scuola, assistenza mensa, post - asilo

Assistenza e cura dei bambini

### DAL 23 AL 28 LUGLIO 2007

Micro – nido azienda "Bollicine" c/o Ospedale di Cantù (CO)

Asilo nido

Stage

Assistenza e cura dei bambini

Da Marzo ad aprile 2015

Acli Milano – Operatore Fiscale

730 - IMU – TASI (programma: Zucchetti)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Dicembre 2013

Facoltà di giurisprudenza "Discipline giuridiche: Giuristi d'impresa" presso l'Università degli studi dell'Insubria di Como

Diritto penale, diritto costituzionale, diritto privato, diritto pubblico comparato, diritto dell'Unione Europea, diritto commerciale, diritto tributario, diritto privato comparato.

Dott.ssa in Discipline giuridiche: Giurista d'impresa

92/110

Luglio 2008

Istituto Magistrale "Sperimentale Indirizzo Psicopedagogico S. Marta" di Vighizzolo di Cantù (CO)

Psicologia, filosofia, sociologia, pedagogia.

Diploma magistrale

67/100

### ITALIANA

### INGLESE

Buono

Buono

Buono

### FRANCESE

Buono

Elementare

Buono

Mi considero una persona motivata e intraprendente, sono abituata ad interagire con gli altri e mi ritengo portata al lavoro in team.

Amo stare a contatto con le persone, ascoltare le loro idee e confrontarmi, perché anche attraverso le critiche, nonostante siano negative, queste possono portarci ad un continuo miglioramento professionale e personale.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Nel corso degli anni le esperienze sotto il punto di vista umano come le attività extrascolastiche con i bambini mi hanno aiutato ad essere in grado di gestire lo stress e a dare grande importanza all'attenzione nei dettagli, nonché dare un certo rilievo alla capacità di problem solving, ovvero saper gestire diverse situazioni e darne il giusto peso, aspetto fondamentale dal mio punto di vista se si lavora a contatto con le persone.

In questo periodo ho avuto l'opportunità di lavorare in diversi ambienti, tutto questo mi ha portato a lavorare in autonomia sapendo dare importanza alle priorità e assumendo maggiori responsabilità.

Ho sempre la curiosità di affrontare ed intraprendere nuove esperienze lavorative e di mettermi in gioco alla ricerca di nuove sfide.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo del pc e buona conoscenza dei seguenti programmi: Microsoft Word, Microsoft Powerpoint, Internet Explorer, Google Chrome, Windows Live Messenger, Prezi, Zucchetti.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Corso di conversazione inglese – Livello B1

## PATENTE O PATENTI

Patente B- automunita

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI