

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

MASCHERETTI BEATRICE

Italiana

15 MARZO 1958

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 1977 al 2000

Ditta LICONTI CONCETTA sas – MADONE Via Verdi 6

COMMERCIO

Indeterminato

Contabilità generale e bilancio

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

Dal 2002 al 2007

Studio Associato MAZZOLENI e POSTINI – BERGAMO Via Masone 3

STUDIO COMMERCIALISTA

Collaborazione

Contabilità generale e bilanci

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

Dal 2008

Apertura proprio studio – ZANICA Via Roma 14

STUDIO COMMERCIALISTA

Titolare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Maturità Classica – Liceo S. Alessandro - Bergamo

- 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)

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Laurea “ Economia e Commercio” – Università Bergamo

Esame di Stato Università LIUC Castellanza – Varese

Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bergamo al n. 1463 sezione A

Iscrizione al Registro dei Revisori Contabili al n. 150801

ITALIANO

FRANCESE - SPAGNOLO

Buono

Buono

Buono

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI CONSEGUITE DURANTE LA MIA ESPERIENZA LAVORATIVA

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE IN ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DI PERSONE

BUONA CAPACITÀ CON COMPUTER

TECNICHE

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

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Cariche Ricoperte:

- Presidente del Collegio Sindacale di Co.s.idr.a spa (carica attualmente in corso);
- Membro supplente Collegio Sindacale O.V.I.D. SPA (carica attualmente in corso);
- Membro supplente Collegio Sindacale M.M METALLURGICA MEDOLAGO SRL (carica attualmente in corso);
- Presidente del Collegio Sindacale di LE FABLIER SPA (carica attualmente in corso);
- Amministratore unico MONTESTELLA IMMOBILIARE SRL (carica attualmente in corso);
- Membro supplente del Collegio Sindacale di GE.S.IDR.A. spa (carica attualmente in corso);
- Membro effettivo della CAMERA DI COMMERCIO DI BERGAMO (carica attualmente in corso).