



Emy
Ravazzolo

DATA DI NASCITA:
02/04/1987

CONTATTI

Nazionalità: Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/01/2021 - ATTUALE - Padova, Italia

IMPIEGATA DI STUDIO NOTARILE

Associazione Professionale FAG NOTAI

istruttoria e stesura atti, amministrativo-contabili (gestione incassi, fatturazione, registrazioni di prima nota), segreteria e front-office, gestione del personale

01/04/2013 - 31/12/2020 - Padova, Italia

IMPIEGATA DI STUDIO NOTARILE

Associazione Professionale NOTARUNION

istruttoria e stesura atti, amministrativo-contabili (gestione incassi, fatturazione, registrazioni di prima nota), segreteria e front-office, gestione del personale

09/2010 - 11/2011 - PADOVA, Italia

IMPIEGATA DI STUDIO COMMERCIALISTA

registrazione contabile di fatture e prima nota, registrazione contratti

04/2007 - 09/2010 - PADOVA, Italia

IMPIEGATA DI STUDIO NOTARILE

Associazione Professionale FAG NOTAI

amministrativo-contabili (gestione incassi, fatturazione, gestione clienti-fornitori, registrazioni di prima nota in partita doppia, chiusura e controllo bilancio), segreteria e front-office, registrazione atti e gestione del personale

10/2005 - 12/2005 - PADOVA, Italia

IMPIEGATA DI STUDIO COMMERCIALISTA

segreteria e front-office, ragioneria

07/2005 - 07/2005 - FIERA DI PRIMIERO, Italia

Animatore/animatrice

animatrice di un gruppo di anziani in soggiorno climatico estivo

2019 - ATTUALE - Ponte San Nicolò, Italia

VICESINDACO E ASSESSORE COMUNALE

Comune di Ponte San Nicolò

2014 - 2019 - Ponte San Nicolò, Italia

ASSESSORE COMUNALE

Comune di Ponte San Nicolò

Assessore con delega alla Pubblica Istruzione e allo Sport

2009 - 2014 - Ponte San Nicolò, Italia

CONSIGLIERE COMUNALE

Comune di Ponte San Nicolò

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2001 - 2006 - PADOVA, Italia

RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE

Istituto Tecnico Commerciale Statale Antonio Gramsci

82/100

09/2005 - 09/2005

STAGE FORMATIVO PRESSO STUDIO COMMERCIALISTA

Istituto Tecnico Statale Antonio Gramsci di Padova

svolgimento di mansioni di segreteria e front-office, adempimenti fiscali periodici, registrazioni contabili e altre mansioni tipiche dell'impiego nell'ambito dell'attività professionale

07/1999 - 07/1999 - Durahm, Regno Unito

CORSO INTENSIVO DI INGLESE

Anglo European Study Tours Ltd

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto B2	Lettura B2	Produzione orale B2	Interazione orale B2	Scrittura B1
----------------------	----------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------

spagnolo

Ascolto A2	Lettura A2	Produzione orale A2	Interazione orale A2	Scrittura A2
----------------------	----------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------

COMPETENZE DIGITALI

Social Network / Gestione autonoma della posta e-mail / Posta elettronica / Windows / Microsoft Office / Utilizzo del browser / Google / InternetExplorer / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / GoogleChrome / office / Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office / Mozilla Firefox / Outlook