

Francesca Corbelli

 Viale Lombardia, 17 - 47838 Riccione (RN)

 0541/668011

 corbelli@geat.it

POSIZIONE RICOPERTA**Impiegata amministrativa presso GEAT S.p.A. Riccione - RN****ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Dal 02/11/2005 ad oggi

Impiegata amministrativa

GEAT S.p.A. – Riccione (RN)

Attività o settore: Servizi pubblici locali

Gestione ciclo passivo, redazione bilancio d'esercizio, redazione report economici trimestrali e budget, gestione contabile cespiti, tenuta libri sociali, segreteria dell'organo amministrativo e delle assemblee sociali, componente interno dell'Organismo di Vigilanza 231/2001 (dal dicembre 2014)

Da gennaio a giugno 2005

Collaboratrice a progetto

Gas Riccione S.p.A. – Riccione (RN)

Attività o settore: Vendita gas

Collaborazione in ambito amministrativo

Da settembre 2002 ad agosto
2003**Collaboratrice a progetto**

Studio Comm. Ass.to Protti & Valcamonici – Rimini (RN)

Attività o settore: Studio di ragionieri-commercialisti

Tenuta della contabilità iva ordinaria e semplificata e contabilità generale di alcuni clienti dello studio e mansioni di segreteria vari

Ottobre 2001

Stage formativo

Optotrades S.p.A. – Rimini (RN)

Attività o settore: distribuzione settore ottico

Stage organizzato da Performa scarl- Regione E.R.-Fondo Sociale Europeo, presso il magazzino dell'azienda distributrice di prodotti per negozi di ottica soci della stessa.

Luglio-agosto 2000 e luglio-agosto
2001**Stage lavorativo**

Polycalor s.r.l. – Rimini (RN)

Attività o settore: manutenzione impianti di climatizzazione e calore

Stage lavorativo organizzato dall'I.T.C. Valturio di Rimini presso la sede operativa della società, con mansioni di segreteria e inserimento dati relativi alla gestione dei costi

Ottobre 2002 - Febbraio 2006

Laurea in Economia

Laurea in Economia ed Amministrazione delle Imprese – Classe n. 17 – Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale presso l'Università di Bologna Alma Mater Studiorum – sede di Rimini, con valutazione finale di 105/110; relazione finale in Programmazione e Controllo, dal titolo "Il controllo di gestione nelle aziende di servizi pubblici: il caso Geat S.p.A."

Settembre 1997 - Luglio 2002

Diploma di ragioniere

Diploma di ragioniere e perito commerciale presso l'Istituto Tecnico Commerciale "R. Valturio" di Rimini, con valutazione finale di 100/100.

Principali corsi di formazione ed aggiornamento:

Novembre 2016

Attestato di partecipazione al corso "La reportistica patrimoniale, finanziaria ed Economica" - Fiera Milano spa – Divisione Business International

Settembre 2016

Aggiornamento in tema sicurezza aziendale D.Lgs. 81/2008 – Monitor Engineering srl

Marzo 2016

"Le società partecipate dagli enti locali dopo la riforma Madia" – Commercialista Telematico srl

"Bilancio al 31/12/2015: le operazioni di chiusura e le novità da conoscere" – Commercialista Telematico srl

Novembre 2015

"Corso sull'integrità e prevenzione alla corruzione per i dipendenti" – Obiettivo Lavoro Formazione srl

Anno 2014

"La fattura elettronica verso la P.A. e clienti, conservazione sostitutiva" – Commercialista Telematico srl

"Le novità in materia di società partecipate dagli enti locali: quadro normativo e conseguimento dell'equilibrio economico del gruppo pubblico locale" – Commercialista Telematico srl

Anno 2013

"Trattamento dati personali, aziendali e normativa sulla privacy D.lgs. 193/2006" – Polimatica progetti

"Rischio stress da lavoro correlato" – Monitor Engineering srl

"Enti ed organismi partecipati dagli enti locali" – Agenzia per l'Innovazione (Pesaro)

"Il sistema di gestione D.Lgs. 231/2001" – Serint Group

Anno 2007

Corso intermedio di Excel – Performa scarl di Rimini

Master per assistenti di direzione – LRA Milano

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	A2	A2	A2
Francese	B1	B1	A2	A2	A2
Spagnolo	B1	B1	B1	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio -
C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze informatiche

Buona conoscenza del pacchetto office (word, excel, internet, posta elettronica) e del software di contabilità Proj-As400

Patente di guida

B

Dati personali

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".

Firmato
Francesca Corbelli