

INFORMAZIONI PERSONALI

Mariacristina Garavelli

- 📍 Viale Lombardia, 17 – 47838 Riccione (RN)
📞 0541-668011
✉️ garavelli@geaet.it

POSIZIONE RICOPERTA

Referente Amministrativo

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Giugno 1999 ad oggi

Capo Ufficio Amministrativo

GEAT SPA – V.le Lombardia, 17 – Riccione - RN

- Contabilità generale e analitica – Redazione del Bilancio – Collaborazione nelle redazione del Budget – Reportistica economica-finanziaria trimestrale- Controllo di gestione. Gestione del personale.

Attività o settore Servizi pubblici locali

Da Ottobre 1994 a Giugno 1999

Impiegata amministrativa

CREARREDO RIMINI SRL- Via Coriano 58- Rimini - RN

- Contabilità generale, fatturazione attiva, rapporti bancari e collaborazione della redazione del Bilancio;

Attività o settore Fornitura chiavi in mano di arredamenti per bar, pasticcerie e gelaterie.

Da Marzo 1993 a Ottobre 1994

Impiegata amministrativa

STUDIO DOTT. BULZINETTI MASSIMO – Via Bertola,56, -Rimini - RN

Contabilità generale, bilancio civilistico, dichiarazioni fiscali; adempimenti vari societari

Attività o settore Studio Commercialista

Da Giugno 1992 a Gennaio 1993

Impiegata amministrativa

TECNOINFORM SRL – Viale Italia, -Rimini - RN

Contabilità generale, rapporti bancari; gestione ordini di acquisto

Attività o settore vendita, noleggio e assistenza di macchine elettroniche e mobili per ufficio

1988 **Diploma di Ragioneria**
I.T.C. R. VALTURIO di Rimini - RN

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2016 **Attestato di partecipazione al corso “La Reportistica Patrimoniale”**
Business International - Milano

- 2016 **Videoconferenza sulla Legge di Stabilità 2016**
Commercialista Telematico di Rimini - RN
- 2015 **Videoconferenza sui nuovi principi contabili”**
Commercialista Telematico di Rimini - RN
- 2014 **Videoconferenza sulle novità in materia di società partecipate**
Commercialista Telematico di Rimini - RN
- 2014 **Videoconferenza sulla “Conservazione sostitutiva documenti fiscali”**
Multimedia It snc
- 2014 **Attestato di partecipazione al corso”Fattura Elettronica verso P.A.”**
Commercialista Telematico Srl – Rimini - RN
- 2013 **Attestato di partecipazione al corso “Sistema di Gestione D.Lgs.231/01”**
Serint Group – Rimini-RN
- 2013 **Attestato di partecipazione al corso “Come gestire l’azienda mediante il Budget”**
Assoform di Rimini - RN
- 2013 **Attestato di partecipazione al corso “Trattamento dati personali D.Lgs.196/2003”**
Polimatica progetti Srl – Ferrara - FE
- 2012 **Attestato di partecipazione al corso “Sicurezza sul lavoro–D.Lgs 81/2008**
Monitor Engineering Srl –Cesena - FC
- 2009 **Attestato di frequenza al Corso “Addetto al Primo Soccorso”**
Serint Group Italia Srl di Rimini - RN
- 2007 **Corso di Excel Intermedio**
Performa di Rimini - RN
- 2006 **Attestato di partecipazione al corso “Nuovi Principi Contabili”**
Cispel Lombardia Service Srl-
- 2006 **Attestato di partecipazione al Corso di Formazione Professionale “Partenze e Traguardi “**
Conform Srl – Affi - VR
- 2005 **Attestato di frequenza al corso “PAGHE E CONTRIBUTI”**
Ist.Sviluppo professionale di Imola – BO

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2
Francese	A2	A2	A2	A2	A1

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

Competenze informatiche Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, AS400 e PROJ;

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".

Mariacristina Garavelli