FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**PONCINI GIORGIA**
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Pec	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06 GIUGNO 1991

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	**01 DICEMBRE 2018 - OGGI** **ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE**
Datore di lavoro	*COMUNE DI VARISELLA, Via Don Giocondo Cabodi n. 4, Varisella, Torino*
Principali mansioni	- Gestione contabilità comunale (utilizzo programmi specifici della ragioneria degli enti pubblici) - Attività finanziaria, relativa ai rapporti tra il comune e la tesoreria (la banca di riferimento) - Sistema procedurale e burocratico-amministrativo, relativo soprattutto a delibere della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale e a determine e impegni di spesa - Gestione del servizio tributi, con attenzione particolare alla tassa sui rifiuti (TARI) e alla bollettazione e gestione del servizio idrico comunale
Date (da – a)	**18 SETTEMBRE 2017 - 30 NOVEMBRE 2018** **ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO**
Datore di lavoro	*OGGI LAVORO SRL - FILIALE DI CIRIE', Via Clemente Macario 1, Ciriè, Torino* *Somministrazione di lavoro presso il COMUNE DI VARISELLA (TO)*
Principali mansioni	- Gestione contabilità comunale (utilizzo programmi specifici della ragioneria degli enti pubblici) - Attività finanziaria, relativa ai rapporti tra il comune e la tesoreria (la banca di riferimento) - Sistema procedurale e burocratico-amministrativo
Date (da – a)	**23 SETTEMBRE 2015 - 16 SETTEMBRE 2017** **ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO**
Datore di lavoro	*MEKIT SCS, Via Majorana, San Benigno Canavese, Torino*
Principali mansioni	- Responsabilità e gestione amministrativa, contabile e finanziaria della cooperativa. - Vendita ad aziende esterne del servizio di Back-Office, ossia mansioni contabili (gestione clienti e fornitori), amministrative (contrattualistica,assicurazioni e risorse umane) e finanziarie (organizzazione delle banche e monitoraggio di incassi e pagamenti). - Controllo di gestione aziendale dell'andamento trimestrale/quadrimestrale
Date (da – a)	**23 FEBBRAIO 2015 - 22 SETTEMBRE 2015** **STAGE FORMATIVO CURRICULARE (LAUREA MAGISTRALE) ED EXTRA CURRICULARE**
Datore di lavoro	*I.M.P. SRL, Via Majorana, San Benigno Canavese, Torino*

Date (da – a)	**14 gennaio 2013 - 14 febbraio 2013**
	Stage formativo curriculare - laurea triennale
Datore di lavoro	*Studio commercialisti Servi Boltri, Corso Vittorio Emanuele II 54 Torino*

Istruzione e formazione

Durata	**2013 - 2015**
Nome dell'istituto di istruzione	Università degli studi di Torino - Dipartimento di Economia Aziendale
Qualifica conseguita	**Laurea Magistrale in Amministrazione e controllo aziendale**
Durata	**2010 - 2013**
Nome dell'istituto di istruzione	Università degli studi di Torino - Dipartimento di Economia Aziendale
Qualifica conseguita	**Laurea Triennale in Economia e direzione delle imprese**
Durata	**2005 - 2010**
Nome dell'istituto di istruzione	Istituto Tecnico Commerciale e Geometri - Enrico Fermi di Cirié (TO)
Qualifica conseguita	**Diploma in Ragioneria**

Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua:	**Italiano**

Altre lingua:	**Inglese**	**Francese**
Capacità di lettura	Buono	Buono
Capacità di scrittura	Buono	Elementare
Capacità di espressione orale	Buono	Buono

Capacità e competenze di realizzazione

- Elevata ambizione e determinazione, che mi portano alla ricerca continua di nuovi stimoli ed esperienze
- Facile adattabilità a nuove mansioni e compiti, con il fine di arricchire il mio bagaglio personale e lavorativo
- Buona gestione del tempo e rapidità nello svolgimento dei compiti assegnatimi
- Competenza nella gestiona autonoma del lavoro e degli incarichi da portare a termine

Capacità e competenze relazionali

- Valorizzazione del lavoro di gruppo, con grande importanza di collaborazione, confronto costruttivo e organizzazione interna
- Buone capacità di creazione di relazioni con i propri colleghi, puntando ad avere un buon clima aziendale
- Abilità comunicative anche con clienti e fornitori, acquisite nelle brevi esperienze lavorative avute

Aspetti caratteriali personali

- Buone capacità di problem solving, riuscendo a gestire situazioni caotiche e frenetiche
- Analisi autocritica del lavoro e dei compiti svolti, nell'ottica del miglioramento personale e di un lavoro più snello
- Buona capacità decisionale e di analisi, in un lasso di tempo anche limitato, di tutti i possibili effetti, sia positivi che negativi.

Patenti

- Patente di guida delle autovetture (tipo B)
- ECDL - Patente Europea del Computer