

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GUERRIERO MONICA**
 Indirizzo **LOCALITA' PISSERO NR 8- 28866 PREMIA - VB**
 Telefono **393478153689**
 Fax
 E-mail **m.guerriero@yahoo.it**
 Nazionalità **Italiana**
 Data di nascita **04/05/71**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro B&PSEORIZZO SRL
 - Tipo di azienda o settore Settore lapideo
 - Tipo di impiego Impiegata livello B
 - Principali mansioni e responsabilità Fatturazione, contabilita',rapporto con clienti e fornitori, rsl ,responsabile personale .
- Date (da - a) Dal 2011 al 2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Rivasco cave srl
 - Tipo di azienda o settore Settore lapideo
 - Tipo di impiego Impiegata livello B
 - Principali mansioni e responsabilità Fatturazione, contabilita',rapporto con clienti e fornitori, rsl ,sorvegliante
- Date (da - a) Dal 2002 al 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro B&B autotrasporti e autodemolizioni snc
 - Tipo di azienda o settore Settore metalmeccanici
 - Tipo di impiego Impiegata livello B
 - Principali mansioni e responsabilità Fatturazione, contabilita',prtaiche demolizioni auto e autotrasporto
- Date (da - a) Dal 1998 al 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CNA
 - Tipo di azienda o settore Settore artigianato
 - Tipo di impiego Impiegata
 - Principali mansioni e responsabilità Fatturazione, contabilita',front office, pratiche inizio e cessazioni attivita'
- Date (da - a) Dal 1992 al 2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Elpamode
 - Tipo di azienda o settore Settore commercio
 - Tipo di impiego Commessa
 - Principali mansioni e responsabilità Commessa negozio abbigliamento e abiti da sposa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** 1991 diplomata presso Istituto Einaudi – Domodossola 46/60
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Perito Commerciale -Ragioneria
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita** Ragioniera
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

CAPACITÀ E COMPETENZE

Buone capacità organizzative, programmazione e sviluppo .

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

ALTRE LINGUA

- **Capacità di lettura**
- **Capacità di scrittura**
- **Capacità di espressione orale**

FRANCESE

Buona

Buona

Buona

ALTRE LINGUA

- **Capacità di lettura**
- **Capacità di scrittura**
- **Capacità di espressione orale**

INGLESE

Buona

Buona

Buona

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.

Organizzazione lavoro e turni di lavoro in cava , predisposizione di avanzamento e programmazione lavoro, businnes plan,organizzazione eventi e cene lions club domodossola presso La Prateria ..

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona acquisizione capacita' informatiche , uso windows, profit,

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Consigliere comunale presso il comune di Craveggia dal 1995 al 1998
Assessore al turismo presso Comunita' Montana Valle Vigezzo dal 1995 al 1998