

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BRIENZA AGNESE**
Indirizzo **Via De Gasperi 54 – 86039 Termoli (CB)**
Telefono **3938791659**
Fax **0875.706029**
E-mail/ pec **brienzaagnese@virgilio.it agnese.brienza@pec.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **04/07/1974**

pec

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **PROFESSIONE: COMMERCIALISTA - REVISORE DEI CONTI SON STUDIO IN TERMOLI (CB) ALLA VIA DE GASPERI 54**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore **NOVEMBRE 2001- FEBBRAIO 2002 AFA SYSTEM SRL DI TERMOLI(CB)
ADDETTA ALLA CONTABILITA' FORNITORI.**
- Tipo di impiego **28/10/1999 – 28/10/2002 Studio Commerciale Dott.Cianciasi Enrico di Termoli (CB)
tirocinio per la professione di dottore commercialista
24/10/1999 – 24/10/2002 Studio Commerciale Dott. Digati Antonio di Termoli (CB)
tirocinio per la professione di revisore contabile**
- Principali mansioni e responsabilità **Settembre – Novembre 2000 Agenzia finanziaria Prestirer Srl di Termoli
Addetta alla contabilità e all'attività relativa alle pratiche di concessione dei finanziamenti**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **06/04/2004 iscritta all'ordine dei Dottori Commercialisti di Larino al n.83**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **02/03/2004 iscritta al Registro dei Revisori Contabili al n. 131741 – G.U. n.19 IV Serie Speciale del 09/03/2004**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **1994 – 1999 Università degli Studi "G.D'Annunzio di Chieti
Laurea in Economia e Commercio Votazione: 96/110**
 - Qualifica conseguita **1988 – 1993 Istituto Tecnico Statale Commerciale "G. Boccardi" di Termoli
Diploma di ragioniere e perito commerciale Votazione: 48/60**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Luglio 2002 Britisch Schools of Englisch di Termoli Votazione: 85/100 (pass with distinction)
Luglio 2001 Britisch Schools of Englisch di Termoli Votazione: 85/100 (pass with distinction)**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Buono
Eccellente
Buono

FRANCESE

Eccellente
Eccellente
Eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE, IN AMBIENTE MULTICULTURALE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE E IN SITUAZIONI DI LAVORO DI SQUADRA.

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.

Ottima capacità organizzativa, di coordinamento e di amministrazione di persone sul posto di lavoro nell'espletamento dell'attività lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del sistema operativo "Windows '98" del pacchetto "MS Office" (Word, Excel, Access, Power Point), navigazione in Internet e posta elettronica
Ottima conoscenza del programma di contabilità e paghe "Export" della Dylog Spa e del programma di contabilità "Multi" della Team System Spa

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, ballo, sport.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, IVI COMPRESI QUELLI SENSIBILI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA LEGGE 31/12/1996 N. 675