

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **CARAMPIN SILVIA**
Indirizzo(i) Marola di TORRI DI QUARTESOLO (VI)
Telefono(i) silvia@carampin.it
E-mail
Cittadinanza ITALIANA
Data di nascita 07 dicembre 1974
Stato civile Nubile

Occupazione desiderata

Esperienza professionale

Da settembre 2001 a settembre 2004 svolto praticantato per dottori commercialisti e revisori contabili presso lo Studio Associato Stella Gaetano e Rosin Rosanna di Vicenza;
Dal mese di maggio 2005 al mese di luglio 2005 collaborazione con la società Cogefi Consulting srl di Vicenza;
Dal mese di agosto 2005 aperto la partita IVA come consulente aziendale e tributaria.
Dal 2009 consigliere del Comune di Torri di Quartesolo;
Da giugno 2014 a maggio 2019 Assessore al Bilancio del Comune di Torri di Quartesolo.
Da giugno 2019 consigliere comunale del Comune di Torri di Quartesolo

Tipo di attività o settore Attività aziendale, amministrativa e tributaria.

Lavoro o posizione ricoperti Consulente aziendale e tributaria

Istruzione e formazione

Date Frequenza regolare anni scolastici 1988/1993
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "G.PARISE" DI VICENZA
Titolo della qualifica rilasciata DIPLOMA DI RAGIONIERE e PERITO COMMERCIALE

Principali tematiche/competenza professionali possedute Ragioneria, Tecnica bancaria, Economia e Diritto

Date Anno 2001: LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Verona

Corsi effettuati

Attestato di frequenza corso RSPP – DATORE DI LAVORO in base D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche Testo Unico sulla sicurezza conseguito nel 2009 con successivo aggiornamento nel mese di marzo 2014;
 Attestato di frequenza corso per Addetti all'ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE in se al D.Lgs. 626/94 e al D.M. 10.03.98 della durata di 4 ore conseguito in febbraio 2009;
 Attestato di frequenza corso per Addetti al PRIMO SOCCORSO in base al D.M. 388/03 conseguito in Marzo 2009

Capacità e competenze personali

- Ottima predisposizione alla collaborazione e al lavoro in team;
- Disinvolta nei rapporti con la clientela ed il pubblico in genere;
- Buona dialettica;
- Forte responsabilità verso gli impegni assunti, determinata nell'obiettivo da raggiungere;
- Ottime capacità organizzative.

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

INGLESE

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Buono	Buono	Sufficiente	Sufficiente	Buono

Capacità e competenze informatiche

Buona esperienza nell'uso del computer con annessi programmi gestionali di contabilità;
 Buone capacità di utilizzare applicativi come: Pacchetto Office (word, excel, outlook);
 Molto buona conoscenza di Internet.

Patente

B**Altre capacità e competenze**

Ottimo bagaglio fiscale e tributario: dichiarazione IVA, mod. IRAP, mod. Redditi, mod. 730;
 Bilanci annuali.

Interessi personali

Lettura;
 Passione per i viaggi;
 Appassionata di calcio e degli sport in genere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali (D.L. 196/2003)

Torri di Quartesolo, 30.06.2020

