


INFORMAZIONI PERSONALI **LA SPADA GIUSEPPA**

 VIA FAUSTO COPPI 1, 98042 PACE DEL MELA

 3319986727

 [giusyevery@hotmail.it](mailto:giusyevery@hotmail.it)

F | 18/02/1974 | Italiana

POSIZIONE RICOPERTA **Collaboratore amministrativo**

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

23/03/18 – ALLA DATA ODIERNA **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO**  
SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE CESIM  
VIA XX LUGLIO 81, 98057 MILAZZO (Italia)  
[www.cesimcoop.com](http://www.cesimcoop.com)

## FORMAZIONE PROFESSIONALE

Amministrazione e contabilità.

MARZO 2011 – ALLA DATA ODIERNA **SEGRETARIA AMMINISTRATIVA**  
SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE CESIM  
VIA XX LUGLIO 81, 98057 MILAZZO (Italia)  
[www.cesimcoop.com](http://www.cesimcoop.com)

Organismo di mediazione iscritto al R.O.M. al n. 162/2011

Incarico di segretaria amministrativa

01/04/2017 – 02/04/2017

**RESPONSABILE SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**  
SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE CESIM  
VIA XX LUGLIO 81, 98057 MILAZZO (Italia)  
[www.cesimcoop.com](http://www.cesimcoop.com)

Formazione N. 16 ORE - evento n. 3760 ed. 1 – concetto bobath: il tronco. Proposte terapeutiche tra stabilità e funzione – Messina Via Ignatianum 23

18/07/2012 – 10/02/2017 **R.E.O. formazione professionale**

SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE CESIM  
VIA XX LUGLIO 81, 98057 MILAZZO (Italia)  
[www.cesimcoop.com](http://www.cesimcoop.com)

Responsabile esterno delle operazioni relative ai progetti Avviso 20/2011

**Attività o settore** formazione professionale

- 15/02/ 2011 – 29 /02/ 2011 SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE GENESI  
VIA CENTONZE 154 IT-98123 MESSINA (Italia)  
www.coopgenesi.org  
tutor corso " Tecnico delle vendite"  
**Attività o settore** servizi sociali e attività di formazione professionale
- 01/03/ 2009 – 30/06/ 2009 **collaboratore amministrativo**  
SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE GENESI  
VIA CENTONZE 154 IT-98123 MESSINA (Italia)  
www.coopgenesi.org  
rendicontazione prog. "Coes"  
**Attività o settore** servizi sociali e formazione professionale
- 12/05/1998 – 09/10/2006 **Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio**  
MENDOLIA GIUSEPPE  
VIA TORRE ANTONINO IT-98042 PACE DEL MELA (Italia)  
attività di segreteria, redazione documenti amministrativi, registrazione fatture acquisto/vendite,  
contabilità gestionale, relazione fornitori e clienti, gestione del personale  
**Attività o settore** SERRAMENTI IN ALLUMINIO E LAVORAZIONI IN FERRO

---

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 1987 – 1992 **maturità classica**  
liceo classico "G.B. Impallomeni", Milazzo (Italia)  
generale con particolare attenzione alle materie umanitarie
- 1993 – 1994 **programmatore informatico**  
E.N.F.A.P., Milazzo (Italia)  
operatore e programmatore informatico
- 13/11/2010 **Addetto antincendio in attività a rischio di incendio medio**  
SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE CESIM, Messina (Italia)  
Corso Antincendio D.M. 10/03/98
- 07/06/2011 – 30/08/ 2011 **Aggiornamento alla contabilità,finanza e gestione**  
SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE GENESI, Messina (Italia)  
Andamento economico-finanziario, pianificazione e programmazione finanziaria
- 26/09/ 2011 - 14/10//2011 **Aggiornamento Testo Unico 123**  
SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE GENESI, Messina (Italia)  
Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro
- 01/01/2012 – 28/04/2012 **Aggiornamento nel settore della gestione dei fondi comunitari**  
SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE CESIM, Messina (Italia)  
Gestione e pianificazione progetti, monitoraggio e rendicontazione progetti

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

## Altre lingue

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

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

**Competenze comunicative** buone capacità comunicative maturate attraverso la mia esperienza lavorativa vista la continua interlocuzione con clienti, fornitori e consulenti

**Competenze organizzative e gestionali** buona esperienza nella gestione amministrativa e contabile dei progetti nell'ambito della formazione professionale. Capacità di organizzazione e gestione del personale

**Competenze professionali** buona padronanza dei programmi e degli elementi di contabilità acquisiti durante l'attività lavorativa. Conoscenza dei libri prima nota cassa e prima nota banca, fatturazione, evasione ordini materiale, elaborazione preventivi

**Competenze informatiche** buona nell'utilizzo degli strumenti Microsoft Office (WORD, EXCEL, POWER POINT) e posta elettronica

14/11/2013

La Spada Giuseppe