

# CURRICULUM VITAE RONCATO MELISSA

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome** MELISSA RONCATO  
**Luogo e Data di nascita** Camposampiero, 27/07/1989  
**Indirizzo residenza** [REDACTED]  
**Cellulare** [REDACTED]  
**Indirizzo e-mail** [REDACTED]  
**Nazionalità** Italiana



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Data** Ottobre 2010 – Febbraio 2014  
**Nome istituto** Università degli Studi di Padova – Laurea in “Diritto dell'economia e Governo delle Organizzazioni”  
Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali  
**Titolo Tesi** “Erosione fiscale da deduzioni e detrazioni in Italia: un'indagine sulla situazione attuale e proposte di riforma”  
**Data** Settembre 2003 – Luglio 2008  
**Nome istituto** I.T.A.S. “Vendramin Corner”  
**Qualifica conseguita** Tecnico di laboratorio  
**Voto** 76/100

## ESPERIENZE LAVORATIVE

**Periodo** Giugno – [REDACTED]  
**Nome e indirizzo datore di lavoro** Gi Group S.p.a. - Sede Montebelluna  
**Tipo di impiego** Junior HR Recruiter  
**Principali mansioni** Pubblicazione annunci, screening curricula, colloqui di selezione, Front Office, segreteria e gestione dei corsi di formazione  
**Periodo** Gennaio - Maggio 2018  
**Nome e indirizzo** Atena S.p.a. - Sede di Treviso

<b>datore di lavoro</b>	
<b>Tipo di impiego</b>	Addetta alla Formazione
<b>Principali mansioni</b>	Organizzazione Corsi Finanziati Forma.Temp, Pubblicazione annunci, Front Office, Gestione Fatture
<b>Periodo</b>	Febbraio- Luglio 2016 e Febbraio – Luglio 2017
<b>Nome e indirizzo datore di lavoro</b>	Servizi Treviso S.r.l. - Sede Montebelluna (TV)
<b>Tipo di impiego</b>	Impiegata Fiscale
<b>Principali mansioni</b>	Compilazione Modello 730
<b>Periodo</b>	Novembre 2015 – Gennaio 2016
<b>Nome e indirizzo datore di lavoro</b>	Dinamiche S.A.S. Tezenis- Intimissimi – Calzedonia
<b>Tipo di Impiego</b>	Aiuto Commessa
<b>Principali mansioni</b>	Vendita assistita, Gestione del cliente, Gestione magazzino
<b>Periodo</b>	Aprile 2015 – Settembre 2015
<b>Nome e indirizzo datore di lavoro</b>	Mainente e Associati S.r.l. - Noale (VE)
<b>Tipo di impiego</b>	Impiegata amministrativa
<b>Principali mansioni</b>	Dichiarazione dei redditi, prima nota, registrazione fatture, archivio cartaceo, segreteria;
<b>Periodo</b>	Dicembre 2014 – Aprile 2015
<b>Nome e indirizzo datore di lavoro</b>	DB Group SPA - Montebelluna (TV)
<b>Tipo di impiego</b>	Stagista - Customs Export
<b>Principali Mansioni</b>	Bolle doganali Export, Intrastat, Customer Service
<b>Periodo</b>	Febbraio – Giugno 2010 e Febbraio – Maggio 2009
<b>Nome e indirizzo datore di lavoro</b>	CAAF CGIL Veneto e Provincia – Sede di Noale (VE)
<b>Tipo di impiego</b>	Impiegata Fiscale
<b>Principali Mansioni</b>	Compilazione modello 730, modello UNICO, ICI, RED, segreteria;

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

<b>Madrelingua</b>	Italiana	
<b>Altra lingua conosciuta:</b>	INGLESE	
	Capacità di lettura	Buona
	Capacità di scrittura	Buona
	Capacità di espressione orale	Sufficiente
<b>Punti di forza</b>	Predisposizione al lavoro di gruppo	
	Predisposizione a lavorare con scadenze ravvicinate	
	Precisione	
	Buone capacità relazionali	
	Elevata flessibilità	

## CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

<b>Conoscenze informatiche</b>	Buona conoscenza del pacchetto Office
	Posta elettronica
	Buona conoscenza dei Sistemi Operativi Microsoft e MAC
	Programma Gestionale AS 400
<b>Patente</b>	In possesso di Patente B
<b>Automunita</b>	SI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

In fede  
Melissa Roncato