

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SPIDALIERI MARIA
Indirizzo	N° 16 – VIA BELFIORE – 98047 – SAPONARA – MESSINA - ITALIA
Telefono	340/8372301
Fax	
E-mail	<a href="mailto:mariaspidalieri@libero.it">mariaspidalieri@libero.it</a>
PEC	<a href="mailto:mariaspidalieri@pec.it">mariaspidalieri@pec.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/09/1982
Stato civile	CONIUGATA

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>29/05/2006 al 16/06/2006  Banco di Sicilia S.p.A. Via Garibaldi 54 Messina  Settore Creditizio  Stage didattico - formativo di 103 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Dal 29 gennaio 2008 al 09 marzo 2010  Alviplast s.r.l. Via Antonello Da Messina, 1, Area Ex Pirelli, 98049 Villafranca Tirrena  Settore Commerciale  Impiegata di livello F/1 – addetta amministrativa / contabile</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda</p> <p>Tipo di impiego</p>	<p>Dal 08/08/16 al 07/01/17</p> <p>Risica Salvatore- Via Teocrito n.5 Z.A. Saponara  Riparazioni meccaniche di autoveicoli  Impiegato amministrativo ( contratto a tempo determinato)</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda</p> <p>Tipo di impiego</p>	<p>Dal 22/06/17 al 15/10/17</p> <p>Hotel delle Palme – Via Nazionale, 264  Settore Turistico  Addetta alla reception</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda</p> <p>Tipo di impiego</p>	<p>Dal 22/05/18 al 25/11/18</p> <p>International Services s.r.l. Ufficio Falcone  Settore centro elaborazione dati  Impiegata amministrativa</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda</p> <p>Tipo di impiego</p>	

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Conseguito nel 2001  Istituto Tecnico Commerciale "A.M.Jaci"</p> <p>Economia Aziendale – Economia Bancaria - Diritto Commerciale – Diritto Pubblico – Diritto Privato – Informatica – Scienze delle Finanze - Dattilografia  Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale con votazione di 90/100</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Conseguito nel 2007  Università degli Studi di Messina</p> <p>Economia Aziendale – Economia degli intermediari finanziari - Diritto Commerciale – Diritto Pubblico – Diritto Privato – Informatica – Economia Politica - Politica Economica - Inglese- Francese – Matematica – Merceologia – Ragioneria – Statistica - Diritto Tributario - Economia monetaria - Tecnica di ricerca ed Elaborazione dei dati - Economia dell'ambiente - Statistica economica - Analisi di mercato - Diritto dell'assicurazione - Scienze delle Finanze - Marketing bancario e assicurativo- Finanza Aziendale  Laurea triennale in Economia Bancaria Finanziaria ed Assicurativa con votazione di 100/110</p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

Inglese

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

BUONO

- Capacità di espressione orale

BUONO

ALTRA LINGUA

FRANCESE

SUFFICIENTE

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA

SUFFICIENTE

- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

SUFFICIENTE

## 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.*

Competenza nella gestione di manifestazioni d'interesse e gare d'appalto con la PA.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Access, Outlook Powerpoint), Internet Explorer, Programma di gestione DoitSimple XP ( Xenia); Programma di gestione Hotel cube; Gestionale MEPA per gare d'appalto.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Dal 27/03/2018 Consigliere Comunale d'opposizione nel gruppo Obiettivo Comune al Comune di Saponara.

## PATENTE O PATENTI

Patente B

Note

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legislazione sulla privacy.

