

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GHIDINI, DANIELA</b>
Indirizzo	<b>16, VIA PADRE PIETRO GHIDINI, LUMEZZANE, ITALIA</b>
Telefono	<b>3381669525</b>
Fax	
E-mail	<b>ghidini.daniela@yahoo.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/12/1968

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 01/04/2023 al 31/08/2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MO-BE S.r.l. di Moretti Luciano S.r.l., Nigoline di Cortefranca (Bs)
- Tipo di azienda o settore Distribuzione bevande
- Tipo di impiego Segreteria operativa
- Principali mansioni e responsabilità Gestione provvigioni relative a contratti di agenzia con cantine di vini, ordini diretti in cantina per clienti in service
  
- Date (da – a) Dal 01/02/2019 al 30/04/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Polibrixia S.r.l., Brescia (Bs)
- Tipo di azienda o settore Società specializzata nella ricerca scientifica applicata
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Registrazioni contabili in partita doppia, predisposizione documenti quali fatture di vendita, rapporto diretto con gli istituti di credito
  
- Date (da – a) Dal 01/11/2016 al 08/06/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Piscina di Mompiano
- Tipo di azienda o settore Associazione sportiva dilettantistica impianto natatorio
- Tipo di impiego Assistente bagnanti e istruttrice di nuoto
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza sul piano vasca ai bagnanti, corsi di nuoto neonati, baby, ragazzi adulti e gestanti
  
- Date (da – a) Dal 01/03/2010 al 01/11/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Si.G.Ma. STUDIO S.r.l. - Società di ingegneria integrata, Lumezzane (Bs)
- Tipo di azienda o settore Progettazioni civili e industriali, direzione lavori, consulenze tecniche, perizie e stime
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Registrazioni contabili in partita doppia, predisposizione documenti quali fatture di vendita, rapporto diretto con gli istituti di credito

- Date (da – a) Dal 09/2007 al 28/02/2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Si.G.Ma. STUDIO Geom. Silvano Ghidini e Dott. Ing. Matteo Ghidini, Lumezzane (Bs)
  - Tipo di azienda o settore Progettazioni civili e industriali, direzione lavori, consulenze tecniche, perizie e stime
    - Tipo di impiego Impiegata amministrativa
  - Principali mansioni e responsabilità Registrazioni contabili in partita doppia, predisposizione documenti quali fatture di vendita, rapporto diretto con gli istituti di credito
- 
- Date (da – a) Dal 2003 al 31/12/2016
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Speciale Albatros a.s.d., Lumezzane (Bs)
  - Tipo di azienda o settore Associazione sportiva dilettantistica impianto natatorio
    - Tipo di impiego Impiegata, assistente bagnanti, istruttrice di nuoto
  - Principali mansioni e responsabilità Iscrizione dei clienti ai corsi di nuoto; assistenza sul piano vasca ai bagnanti, corsi di nuoto neonati, baby, ragazzi adulti e gestanti
- 
- Date (da – a) Dal 1992 al 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ghidini Felice Italo & C. S.r.l., Lumezzane (Bs)
  - Tipo di azienda o settore Costruzione di macchine per la finitura dei metalli
    - Tipo di impiego Responsabile amministrativa
  - Principali mansioni e responsabilità Registrazioni contabili in partita doppia, predisposizione documenti quali ad esempio bilancio d'esercizio, libro inventari, contratti di vendita, fatture vendita, rapporto diretto con gli istituti di credito, rapporto con clienti
- 
- Date (da – a) Dal marzo 1988 all'ottobre 1988
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Vallini Sergio, Bione
  - Tipo di azienda o settore Produzione di minuterie metalliche
    - Tipo di impiego Impiegata amministrativa
  - Principali mansioni e responsabilità Registrazioni contabili in partita doppia, predisposizione documenti quali ad esempio bilancio d'esercizio, libro inventari, fatture vendita, documenti di trasporto

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Dal 1987 al 1997
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Brescia Corso di Laurea in Economia
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Matematica, Matematica Finanziaria, Ragioneria, Diritto privato, Diritto Amministrativo, Statistica, Economia politica
    - Qualifica conseguita Laurea in Economia
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) Dal 1982 al 1987
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale F. Moretti
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Matematica, Fisica, Latino, Inglese, Italiano, Storia, Geografia, Astronomia, Filosofia
    - Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

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

### **INGLESE**

LIVELLO ELEMENTARE

LIVELLO ELEMENTARE

LIVELLO ELEMENTARE

## **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.*

BUONA CAPACITÀ NEL RELAZIONARSI CON I COLLEGI E APERTA AL DIALOGO

## **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.*

BUONA CAPACITÀ NELL'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA FAMIGLIA E NELL'ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO PER GESTIRE CON EFFICACIA I RUOLI RICOPERTI NELLE DIVERSE AZIENDE IN CUI COLLABORA

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

USO DI PROGRAMMI SPECIFICI DI CONTABILITÀ GENERALE QUALI AdHoc ZUCCHETTI, COMPANY, USO DI PROGRAMMI SPECIFICI PER ORGANIZZAZIONE PLANNING QUALI GYMGEST E PACCHETTO OFFICE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

NESSUNA

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

NESSUNA

PATENTE O PATENTI

Patenti di guida tipo AB

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

-

## **ALLEGATI**

-