

## Curriculum Vitae

**STEFANIA BOTTARO**

### Informazioni Personali



**Data di nascita:** 02/02/1968

**E- mail:** stefania.bottaro12@gmail.com

**Automunita- Patente B**

### Formazione

**–Percorso universitario di Economia e Commercio**

**Università Cà Foscari Venezia**

- **Istituto Tecnico di Stato commerciale e per geometri n Atestino Este (PD)**

### Esperienze lavorative

Impiegata amministrativa dal 1989 al 2013 presso:

- assicurazione
- agenzia pratiche auto
- concessionaria auto

### Capacità e competenze personali

- Attività di segreteria e gestione clientela
  - Gestione cassa e banche
  - Gestione liquidità e pagamenti
  - Emissione e registrazione fatture attive
  - Inserimento e registrazione fatture d'acquisto
  - *Gestione contabilità ordinaria*
-

**Capacità e competenze  
informatiche**

Lingua inglese e francese  
Ottima comunicazione italiano scritto e orale  
Ottima predisposizione e gestione della clientela  
Ottima predisposizione e collaborazione con i colleghi  
Determinazione nel raggiungere gli obiettivi prefissati  
Ottima gestione dello stress e dei carichi di lavoro  
Ottima gestione degli imprevisti

Microsoft Office: Buona conoscenza di Word con  
funzioni complesse, Excel, Access.  
Buon uso delle email e browser

**Altre informazioni**

Consigliere dal 19/12/2019 ad oggi presso  
Associazione Nazionale Artiglieri Este

**Interessi**

Lettura saggi storici , poesie, musica, sport non agonistico,  
viaggi

*Stefania Bottaro*

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"*

---