

INFORMAZIONI PERSONALI **Mistretta Giuseppina**

📍 Via Nilde Iotti, 13 90049 Terrasini (Italia)

☎ 0918684027 📠 0918685552 📞 3208796056

✉ mistretta.valeria@gmail.com

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

24/03/2016–alla data attuale **Consulente del lavoro**

Ordine dei consulenti del lavoro – consiglio provinciale di Palermo
Iscrizione n° 1084 del 24/03/2016

01/01/2011–alla data attuale **Operatore di elaborazione dati/Operatrice di elaborazione dati**

Titolare
Corso Vittorio Emanuele 49, 90049 Terrasini (Italia)

Elaborazione dati fiscali

Operatrice CAF

12/11/2010–20/07/2012 **Praticante consulente del lavoro**

Studio associato Comandè
via Serradifalco 123, 90145 Palermo (Italia)

Calcolo e stampa libro unico, modelli uniemens, modelli F24, gestione delle paghe di piccole attività commerciali

• Attività o settore consulenza del lavoro

01/2011–12/2011 **Sub-agente assicurativo, iscritta al RUI**

GIELLESSE S.r.l, Palermo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

13/02/2014 **Diploma di abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro**

Assessorato regionale della famiglia del lavoro e delle politiche sociali, Palermo (Italia)

11/2011–03/2013 **Laurea magistrale in scienze delle amministrazioni e delle organizzazioni complesse, con votazione di 110/110 e lode**

Università degli studi di Palermo, Facoltà di Scienze Politiche
via Maqueda 324, 90146 Palermo (Italia)

2004–2010 **Laurea in scienze dell'amministrazione**

Università degli studi di Palermo, Facoltà di Scienze Politiche
via Maqueda 324, 90134 Palermo (Italia)

1999–2004 **Diploma di maturità scientifica**

Liceo scientifico Galileo Galilei (Liceo scientifico Statale)
via Danimarca, 90146 Palermo (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative
 Capacità di lavorare in gruppo in molteplici situazioni in cui è indispensabile la collaborazione e la condivisione.
 Capacità di lavorare con modalità orarie varie e diversificate - luogo e orari - al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati o per esigenze della struttura.
 Capacità di adattamento alla diverse situazioni lavorative, al cambiamento e a diversi ambienti di lavoro.
 Capacità di comunicazione nell'attività lavorative - scrivere chiaramente e trasmettere in maniera efficace le informazioni.
 Buone capacità di comunicazione e di relazione acquisite sia tramite il percorso formativo che nel contesto professionale e di vita associativa.

Competenze organizzative e gestionali
 Buone capacità di lavorare in situazioni legate a rapporti e relazioni sia interne che esterne alla struttura lavorativa acquisita durante il percorso formativo, seminari, partecipazione a forum, ma anche in ambito lavorativo.

Competenze informatiche
 ECDL patente europea del computer
 Buona conoscenza e utilizzo del pacchetto office, email, internet.
 Buona conoscenza e utilizzo di programmi contabili e di Entratel (servizio per la trasmissione telematica dei dati).

Patente di guida B

