



MICHELA RANIERI

Dati personali

Luogo e data di nascita

Avezzano, 18.09.1972

Indirizzo

Via Kolbe 33
67051 Avezzano (L'Aquila)

Telefono Cellulare

0863416764
3281826875

e-mail

michela.ranieri@tiscali.it

CURRICULUM VITAE

Studi

Frequentata la Facoltà in Economia e Commercio, presso l'Università degli Studi di L'Aquila;

Diploma di Maturità Classica conseguito il 15/07/1991, presso il Liceo Ginnasio statale "A. Torlonia" di Avezzano.

Qualifiche

Qualifica di **Esperto in Sistemi di Qualità Aziendale**, rilasciata dalla Regione nel 2001;

Conseguita abilitazione in "**Consulente del Lavoro**", Anno 2009

*Corsi
Extra scolastici*

Frequentato corso di preparazione all'esame di abilitazione per "Consulente del Lavoro" con fondamentali di diritto del lavoro, diritto tributario e ragioneria, presso l'Albo Consulenti della provincia di Chieti.

1998-2000

Rapporto di collaborazione presso lo Studio Legale Avv. Franco Colucci

Avendo svolto mansioni di segreteria, recupero crediti, gestione delle pratiche legali di sinistri stradali.

Giugno 2001 – luglio 2001

2001

Contratto di collaborazione con il CAF CISL, per la compilazione dei modelli Unico e 730;

2002

Dal settembre 2002 al dicembre 2009 sono stata impiegata presso l'azienda TRANSCOM WORLDWIDE SPA, che svolge attività di call center nella gestione di customer care;

Febbraio 2005 – Febbraio 2007

2005

Ho svolto **tirocinio** per l'ammissione all'esame per l'abilitazione all'esercizio della professione di **Consulente del Lavoro** presso lo studio del Dott. Egidio Iacobucci

2010

Svolta collaborazione con lo studio di consulenza del lavoro "MICANGELI", 2009-2010, e presso lo studio "FANTAUZZI".

Prestata collaborazione tramite borsa lavoro presso l'Associazione di categoria "COLDIRETTI", occupandomi della materia fiscale e paghe.

2011

Dall'Aprile 2011 sono iscritta all'Albo provinciale dei Consulenti del Lavoro e svolgo l'attività presso il mio studio di consulenza del Lavoro in Avezzano.

2014

Ho prestato una collaborazione professionale presso l'Azienda NUOVA PRESAFER S.r.l di Avezzano occupandomi della contabilità, registrazioni e emissione fatture, rapporti con i fornitori/clienti, gestione pagamenti.

***Esperienze
Formative***

Le mansioni fin ora svolte si possono raggruppare attorno alle attività di impiegato all'interno di studi commerciali.

Il mio obiettivo è quello di trovare un'occupazione a misura delle competenze fin qui maturate, che sia veicolo di maturazione e stimolo di crescita professionale.

Inglese

Buon uso degli applicativi Office: Word ed Excel e di Internet e Outlook Express.