

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AMATO ANNA MARIA**

Data di nascita 22 LUGLIO 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Date
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
CSS Teatro stabile di innovazione del FVG soc.coop.a r.l. - via Crispi,65 - 33100 Udine
Azienda cooperativa, che opera in ambito culturale. Riconosciuta dal Ministero per i Beni e le Attività culturali, come Teatro stabile di innovazione, si prefigge di produrre ed ospitare spettacoli teatrali.
Dal 6 aprile 1999
Impiegata amministrativa
Mansioni relative al settore amministrativo. Rendiconto delle spese relative ai contributi concessi dagli enti pubblici - Monitoraggio, verifica dell'attività svolta, raccolta della relativa documentazione, per quanto concerne gli spettacoli prodotti ed ospitati, finalizzato alla produzione del Consuntivo Ministeriale - Gestione delle pratiche SIAE inerenti a tutti gli spettacoli organizzati - Gestione della biglietteria mediante misuratore fiscale e della vendita diretta al pubblico.
Dal 1993 al 1999
- Date
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Collaboratrice esterna
Svolgimento delle pratiche SIAE inerenti a tutti gli spettacoli organizzati in regione. Compilazione delle distinte d'incasso e relativa gestione della biglietteria cartacea.
Dal 1884 al 1991
- Date
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Collaboratrice continuativa
Mansioni relative alla tenuta della contabilità, con l'utilizzo di un programma software, registrazione fatture clienti e fornitori e prima nota. Tenuta libri sociali della cooperativa. Compilazione e registrazione paghe; assunzione lavoratori presso l' ENPALS e l'Ufficio di Collocamento di Milano - Gestione della rendicontazione per i contributi concessi dagli enti pubblici- Svolgimento delle pratiche SIAE inerenti a tutti gli spettacoli organizzati in regione. Compilazione delle distinte d'incasso, relativa gestione della biglietteria cartacea e della vendita diretta al pubblico.
Stagione estiva 1978 e 1979
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Pontificia Opera Assistenziale -POA - via Centrale, 29 - Lignano Sabbiadoro
Associazione ecclesiastica che gestisce le colonie per bambini.
Dipendente generica - Contratto stagionale
Mansioni relative alla ristorazione ed all'approvvigionamento dei beni alimentari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Giugno 2010
- Tipo di formazione Corso interno all'azienda su "Comunicare efficacemente" attuato dall'IRES FVG
- Date Maggio 2009
- Tipo di formazione Corso interno all'azienda per l'espletamento dell'incarico di addetto alle misure di Primo Soccorso
- Qualifica conseguita Patentino di addetto Primo Soccorso
- Date Dicembre 2001
- Tipo di formazione Corso interno all'azienda per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio – Attività a rischio di incendio elevato – 16 ore- c/o Comando provinciale Vigili del Fuoco – UDINE -
- Qualifica conseguita Patentino di addetto antincendio
- Date Anno 2000
- Nome e tipo di istituto di Corso interno all'azienda sulla comunicazione con il Dott. Franco Almacolle
- Date Anno 1983
- Tipo di formazione Corso interno alla Cassa Rurale ed Artigiana – Sede centrale – via De Rubeis – Udine
Per ottenere la specializzazione di operatore bancario nel settore Casse Cooperative Rurali.
Dal 1976 al 1983
- Date
- Tipo di istituto di istruzione Istituto Tecnico Commerciale "A. Zanon" di Udine
- Abilità professionali oggetto dello studio Tecnica aziendale - Economia - Diritto- Rapporti commerciali in lingua straniera
- Qualifica conseguita Diploma di Perito Aziendale Corrispondente in lingue estere
- Livello nella classificazione valutazione 44/60.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI, ORGANIZZATIVE E TECNICHE

Svolgo attività di volontariato presso due associazioni sportive:
A.S. Calcio Dilettanti "San Gottardo" – via Cividale, 196 – Udine e
Associazione Sportiva CUS Udine – Via delle Scienze, 100 – Udine.
Nell'ambito dell'attività di queste due associazioni, organizzo con un gruppo di volontari le attività di supporto alle stagioni sportive, come tornei e viaggi fuori sede per la partecipazione a manifestazioni sportive. Per quanto riguarda la società di calcio, collaboro nella tenuta dei registri contabili, gestisco i rapporti con la SIAE.
Buone conoscenze informatiche acquisite durante gli anni di lavoro, sia nell'utilizzo di sistemi e programmi Windows, che programmi di biglietteria elettronica, come Easy Ticket e Charta.