

CURRICULUM VITAE

VITALI ROBERTA

E-mail: r.vitali@comune.serravalle-pistoiese.pt.it

Istruzione

1985- ITC Statale F. Marchi di Pescia

Qualifica conseguita: Diploma di ragioneria – (50/60)

Conoscenze informatiche

Buona conoscenza dei più moderni e utilizzati sistemi operativi e software in ambiente

Windows: Microsoft Office (Excel, Word) e discrete capacità di utilizzo degli strumenti web e posta elettronica.

Esperienze lavorative:

Dal maggio del 1988 al 05/04/1992 azienda privata del settore commerciale

Ruolo:

Impiegata amministrativa.

Mansioni:

- Contabilità generale in partita doppia, contabilità clienti e fornitori
- Recupero crediti, bollettazione, fatturazione
- Dichiarazioni IVA, IRPEF , Enasarco e provvigioni
- Rapporti con banche e tenuta della relativa contabilità

Attuale situazione contrattuale:

Contratto a tempo indeterminato dal 06/04/1992 impiegata presso il Comune di Serravalle Pistoiese.

Qualifica : Istruttore direttivo amministrativo categoria D3.

Responsabile U.O Servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva militare e Statistica dal 01/02/2004.

Ai sensi delle vigenti normative sulla tutela della privacy, autorizzo al trattamento dei miei dati personali.

Serravalle Pistoiese, 20.12.2022

Vitali Roberta