



**Manuela  
Meloni**

**Data di nascita:** [REDACTED]

**Nazionalità:** Italiana

## CONTATTI



[REDACTED]



[manuelameloni87@tiscali.it](mailto:manuelameloni87@tiscali.it)



[REDACTED]

## ESPERIENZA LAVORATIVA

13/11/2017 – ATTUALE - Arborea, Italia

### **Impiegata amministrativa**

Assegnatari Associati Arborea S.C.A.P.A.

Amministrazione e contabilità, gestione premi di fine anno dei clienti, gestione ritenute d'acconto e creazione CU ai soggetti autonomi, modelli Intrastat, Conai, gestione cespiti, registrazione contabile F24, gestione piccola cassa.

25/07/2011 – 24/11/2011 - Villaurbana

### **Vigile Urbano, Cat. C, Pos. Ec. C1**

Comune di Villaurbana

Vigilanza del traffico, controllo attività commerciali, licenze e consegna documenti comunali

01/09/2010 – 31/12/2010 - Villaurbana

### **Istruttore Amministrativo Contabile, Cat. C, Pos. Ec. C1**

Comune di Villaurbana

Collaborazione Servizi Sociali e Tributi

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/2006 – 07/2014

### **Laurea in Economia e Gestione dei Servizi Turistici**

Università degli Studi di Cagliari

04/2012 – 05/2012

### **Attestato di frequenza tirocinio formativo e di orientamento curriculare**

Settore Promozione del Territorio - Servizio Attività turistiche - Provincia di Oristano

03/2011 – 06/2011

### **Attestato di partecipazione - Progetto Sardi Europei**

Ancitel Sardegna

09/2001 – 07/2006

### **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**

I.T.C. Lorenzo Mossa - Oristano

2004 – 2005

### **Attestato di frequenza – Corso di Orientamento al Lavoro**

I.T.C. Lorenzo Mossa - Oristano

2004 – 2005

## Certificazione di lingua francese - DELF scolaire niveau 2 (unités A3-A4)

Alliance Française de Sassari

### COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto  
B1

Lettura  
B1

Produzione  
orale  
B1

Interazione  
orale  
B1

Scrittura  
B1

francese

Ascolto  
B1

Lettura  
B1

Produzione  
orale  
B1

Interazione  
orale  
B1

Scrittura  
B1

spagnolo

Ascolto  
A2

Lettura  
A2

Produzione  
orale  
A2

Interazione  
orale  
A2

Scrittura  
A2

### COMPETENZE DIGITALI

Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office / Sistemi Operativi Windows 9XNT2000XPVistaSeven8Windows 10 Android / Utilizzo dei vari browser come Google Chrome Internet Explorer Mozilla Firefox e Safari / Gestione posta elettronica (Gmail, Outlook, ...)

### ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE

10/2021 – ATTUALE

#### Consigliere Comunale

Comune di Villaurbana

Delega al turismo e promozione del territorio

### PATENTE DI GUIDA

Patente di guida:B

### COMPETENZE ORGANIZZATIVE

#### Competenze professionali

Ottime capacità organizzative e di coordinamento, capacità di risoluzione dei problemi, gestione dello stress e delle difficoltà, lavoro con metodo e precisione, capacità a lavorare in squadra per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Abilità acquisite durante il percorso di studi e approfondite durante la mia esperienza lavorativa.

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.



### Caratteristiche personali

Attitudine al problem solving, ottime capacità comunicative e relazionali, determinazione, spirito di iniziativa, puntualità, precisione e affidabilità.

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

*Villaurbana, 30/11/2021*



MELONI  
MANUELA  
30.11.2021  
17:46:33  
GMT+01:00