



Raffaella Mari

SEGRETARIA AMMINISTRATIVA

FORMAZIONE

I.T.C. "F.Scarpellini" Foligno

Diploma da Ragioniere e Perito commerciale
indirizzo I.G.E.A. - Anno 1992

ARPAL UMBRIA –Regione Umbria
Agenzia Formativa APIFORM

Certificazione Addetto Qualificato alla Segreteria di cui art. 6
D. Lgs16/01/2013 n.13

Attestato frequenza Corso Formazione generale e specifica
rischio medio

CERTIPASS

Certificato di alfabetizzazione digitale Eipass 7 moduli user

ESPERIENZE LAVORATIVE

Polisportiva Disabili Foligno Coop. Sociale
Via Nino Bixio, 2 - 06034 Foligno

1993-2021 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
2019-2021 PRESIDENTE E LEGALE
RAPPRESENTANTE

PRINCIPALI FUNZIONI SVOLTE - CAPACITÀ E COMPETENZE ACQUISITE:

Uso degli strumenti informatici - conoscenza MS office;
Conoscenza della contabilità generale, uso gestionale GB
Software, predisposizione della prima nota di cassa e
documenti di bilancio; Gestione amministrativa del personale;
Effettuazione pagamenti, monitoraggio e riconciliazione
incassi, gestione dei rapporti con gli istituti di credito; Gestione
segreteria generale;
Rapporti con Enti Pubblici.

CONTATTO



PROFILO

Innovativa, creativa e professionale.
Amo il mio lavoro e raggiungere gli
obiettivi in gruppo; capacità
organizzative di lunga esperienza

LINGUE

Italiano - Madrelingua
Inglese - scolastico
Francese - scolastico

PATENTE

B

INTERESSI

Lettura
Sport
Discipline Olistiche
Ballo

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscritta alle liste Legge 68/99

ALTRI INCARICHI

Palomar Società Consortile Coop. Sociale

Via Polanga, 10 - 06034 Foligno

2020-2021 CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE

“Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell’art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale”.07/11/2023

26/02/2024

