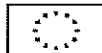




**Formato europeo  
per il curriculum  
vitae**



### Curriculum Vitae

formativo e professionale debitamente sottoscritto e  
autocertificato ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del  
D.P.R. n. 445/2000

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	<b>CIRA SCALA</b>
Indirizzo	Via Luigi Tammaro, 14, 80147 NAPOLI
Telefono	0815611685
Cellulare	3343616341
E - mail	<a href="mailto:linascala@hotmail.com">linascala@hotmail.com</a>
Nazionalità	Italiana
Data di Nascita	31/01/1971
Luogo di Nascita	NAPOLI
<b>C.F.</b>	<b>SCLCRI71A71F839G</b>
Sesso	Femminile
Ultima assunzione	Marzo 2012
Occupazione desiderata/ Settore professionale	<b>Assistente Amministrativo. Gestione risorse umane.</b>
ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Data	13/05/2015
Datori di lavoro	TEST Scarl
<u>Settore</u>	Ricerca, servizi di ingegneria innovativi ed alta formazione
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato CCNL - Terziario commercio
Principali mansioni e responsabilità	Impiegata amministrativo 2° livello- Rendicontazione progetti
Data	07/04/2014-07/04/2015
Datori di lavoro	TEST Scarl
<u>Settore</u>	Ricerca, servizi di ingegneria innovativi ed alta formazione
Tipo di impiego	Co.Co.Pro
Principali mansioni e responsabilità	Gestione risorse umane e rendicontazione dei costi relativi ai progetti di ricerca industriale VERO e SITI-Bando Campus D.D. n.327 del 11/08/09
Data	12 Marzo 2012-17 Agosto 2012
Datori di lavoro	Gi.Group SPA-Comune di Arzano
<u>Settore</u>	Ufficio del personale
Tipo di impiego	Contratto di Somministrazione
Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Amministrativo

*CS*

Data	17 Novembre 2009 – 16 Maggio 2011
Datori di lavoro	IMAST SCARL
Settore	Distretto Tecnologico sull'Ingegneria dei Materiali Polimerici e Compositi
Tipo di impiego	Co.Co.Pro
Principali mansioni e responsabilità	Gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca, approccio ai criteri di rendicontazione per l'attività di riallineamento ed approfondimenti delle specifiche tecniche PON 2007-2013. Predisposizione dei time sheet, report tecnici del personale. Verifica della ammissibilità dei costi. Assistenza amministrativa alle start-up vincitrici del premio Polymerchallenge. Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria. Gestione contabilità del personale.
Data	Ottobre 2008 – Novembre 2009
Datori di lavoro	IMAST SCARL
Settore	Distretto Tecnologico sull'Ingegneria dei Materiali Polimerici e Compositi
Tipo di impiego	Co.Co.Pro
Principali mansioni e responsabilità	Gestione e Controllo dell'Attività Amministrativa-Contabile. Coordinamento e Gestione dei corsi di formazione Regionali –POR Campania 2000-2006 D.D. n.46 del 20/03/2007 misura 3.13.
Data	Ottobre 2008 – Novembre 2008
Datori di lavoro	GI GROUP SPA-utilizzatrice IMAST S:C:A:R:L:
Settore	
Tipo di impiego	Contratto a termine
Principali mansioni e responsabilità	Gestione e Controllo dell'Attività Amministrativa-Contabile. Coordinamento e Gestione dei corsi di formazione Regionali –POR Campania 2000-2006 D.D. n.46 del 20/03/2007 misura 3.13.
Data	Luglio 2007 a Luglio 2008
Datori di lavoro	Anthirat Control srl
Settore	Servizi-Igiene Ambientale
Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato- Contratto d'inserimento.
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile contabile: Gestione Flussi di Cassa – Gestione Rapporti con banche – Gestione Fornitori – Controllo contabilità analitica e contabilità generale – Chiusura e redazione del bilancio analitico e formato CEE – Report economici finanziari. Tenuta dei libri contabili obbligatori. Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria con il sistema Mago xp.Gestione del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte) con il sistema Sirp 2000.
Data	Febbraio 2007 - Luglio 2007
Datori di lavoro	Studio commerciale
Settore	Contabilità-consulenza aziendale
Tipo di impiego	Tirocinante
Principali mansioni e responsabilità	Utilizzo del programma IL SOLE 24 ORE per la contabilità generale; utilizzo del programma TIED per le buste paga; finanziamenti agevolati; procedure per la 626; dichiarazione 740, 750, 760.
Data	Gennaio 2007 – Febbraio 2007 (LAP)
Datori di lavoro	Vodafone
Settore	Telefonia mobile
Tipo di impiego	consulente
Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento nuovi agenti

Data	Maggio 2006 – Settembre 2006 (LAP)
Datori di lavoro	" La tenda " Onlus
Settore	Formazione
Tipo di impiego	Consulente amministrativo
Data	Maggio 2005 – Settembre 2005 (LAP)
Datori di lavoro	Leldis
Settore	Telefonia mobile
Tipo di impiego	Consulente commerciale
Data	Gennaio 2003 – Novembre 2004
Datori di lavoro	GESCO Spa
Settore	Servizi Amministrativi e contabili
Tipo di impiego	Impiegata -Contratto a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Contabilità generale, Bilancio e Fisco.
Data	Luglio 2002 – Ottobre 2002
Datori di lavoro	FORM sas
Settore	Consulenza aziendale
Tipo di impiego	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Certificazione di qualità ISO 9001: VISION 2000 per la Magneti Marelli spa; Analisi di mercato per la DAIMLER CHRYSLER.
Data	1989 – 1994
Datori di lavoro	Arcobaleno (Associazione Culturale per l'Europa e la pace)
Settore	Animazione
Tipo di impiego	Animatore socio-culturale
Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione ai campi estivi internazionale e nazionali; organizzazione di laboratori per i minori a rischio.
<b>ISTRUZIONE</b>	
Data	Luglio 2001
Istituto	Università degli studi di Napoli Federico II
Titolo/Qualifica conseguito	Laurea in Economia e Commercio
Voto	102/110
Tesi	Ricerca in statistica aziendale: "Tecniche di data mining applicate ai processi decisionali "
Data	Luglio 1989
Istituto	Liceo Scientifico "Piero Calamandrei" NAPOLI
Titolo/Qualifica conseguito	Diploma
<b>FORMAZIONE</b>	
Data	Novembre 2001 – Marzo 2002
Istituto	O.E.S.C.M.I. Gaeta
Titolo/Qualifica conseguito	Master di secondo livello: Tecnico polivalente delle PMI
Principali materie/Abilità professionali oggetto dello studio	Gestione contabile, finanziaria e tributaria, controllo di gestione, area qualità e certificazione, marketing, gestione risorse umane, organizzazione aziendale, inglese, informatica di base.
<b>STAGE</b>	
Data	Marzo 2002 – Luglio 2002
Ente	GESCO Spa
Principali materie/Abilità professionali oggetto dello stage	Ciclo passivo (trasporti, materiali) conoscenza del sistema SAP: mod. MM e FI; ciclo attivo (clienti) SAP mod. SD e attivo fisso con sistema SAP mod. AA, PS, FI
	Predisposizione al lavoro di gruppo • attitudine a lavorare per obiettivi

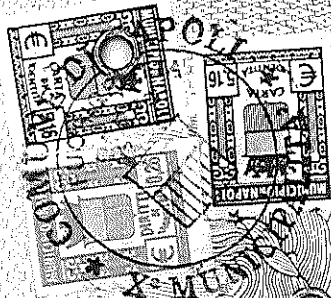
<b>Capacità e competenze personali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ottime doti comunicative</li> <li>• Buone capacità organizzative</li> <li>• Elevata flessibilità</li> </ul>
<b>PRIMA LINGUA</b>	Italiano
<b>CONOSCENZE LINGUISTICHE</b>	Spagnolo/Inglese
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Discreto
Capacità di comprensione	Buono
<b>CAPACITA' E COMPETENZE SOCIALI</b>	Buone attitudini ai rapporti interpersonali e a lavorare in team. Capacità di relazionarsi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata come animatore socio culturale.. Capacità di facile adattamento a nuovi ambienti e situazioni lavorative.
<b>CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Buona capacità di gestire in piena autonomia le mansioni assegnate, definendo priorità e assumendo responsabilità delle diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative . Buone capacità creative, di progettazione e ideazione.
<b>CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE</b>	Capacità di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte). Gestione dei contratti e delle buste paga. Certificazione IAS " Intenational Accounting Standards".
<b>CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE</b>	Certificazione corso di informatica di base CDS della Facoltà Federico II di Napoli Office automation: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access. Sistemi Operativi: Windows 2000, Windows xp , SAP (finance, materials management, sales distribution, asset accounting, treasury) Programmi di gestione aziendale: Il Sole 24 ore, Mago XP. Programmi di gestione del personale: TIED (buste paga), SIRP 2000 (presenze). Sistemi di rete: internet, e-mail.
<b>Altre capacità e competenze</b>	Sport praticati: danza, nuoto, corsa. Acquisizione di diverse tecniche per la gestione dello stress, ricerca dell'equilibrio.
<b>PATENTE</b>	Cat.B-automunita
<b>ALLEGATI</b>	FOTOCOPIA CARTA DI IDENTITÀ N.AU6335228 RILASCIATA DAL COMUNE DI NAPOLI

La sottoscritta, Scala Ciria nata a Napoli il 31/01/1971 ed ivi residente alla via Luigi Tammaro 14, a conoscenza che ai sensi dell'art. 26 della Legge 15/68 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R 28/12/00 n° 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. del 28/12/00 n° 445, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che quanto riportato nel presente CV corrisponde al vero. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.L. 30 Giugno 2003 n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali al solo scopo di trattare, inserire e conservare nella Vs. banca dati tutti i dati contenuti nel presente.

Napoli 29/09/2015

FIRMA





Scadenza 31/01/2014

AU 6335228



REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI NAPOLI

CARTA D'IDENTITA'

N° AU 6335228

DI

SCALA

Cognome SCALA

Nome CIRA

nato il 31/01/1971

(atto n. 185 P. 1 S. L)

a NAPOLI (NA)

Cittadinanza ITALIANA

Residenza NAPOLI (NA)

Via VIA LUIGI TAMMARO, 14

Stato civile DI STATO LIBERO

Professione OMESSO ART. 35 DPR. 30/5/89 N. 223

**CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI**

Statura 1,65

Capelli Castani

Occhi Castani

Segni particolari



Firma del titolare Lesle Rino  
NAPOLI (NA) 14/08/2013

Impronta del dito indice sinistro

Il SINDACO

*[Handwritten signature and official stamp]*