

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESTER ANNA GUIDA

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1986 - 1988

STUDIO ASSOCIATO TRINASTICH E BUONANNO
STUDIO DI CONSULENZA FISCALE E TRIBUTARIA
DIPENDENTE
AMMINISTRAZIONE GESTIONALE E FISCALE DI AZIENDE

DAL 1989 AD OGGI

ATTIVITÀ PROFESSIONALE LIBERO PROFESSIONISTA
STUDIO DI CONSULENZA AMMINISTRATIVA, FISCALE, TRIBUTARIA E SOCIETARIA
REVISORE LEGALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Date (da – a)

- Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Qualifica conseguita

1979 - 1983

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
ISTITUTO COMMERCIALE MERCANTILE STATALE "PIETRO GIANNONE" IN FOGGIA

1983 - 1988

TIROCINIO ABILITANTE PER ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI RAGIONIERE COMMERCIALISTA ED ESPERTO CONTABILE

1989

ISCRIZIONE NELL'ALBO DEI RAGIONIERI E PERITI COMMERCIALI DELLA PROVINCIA DI FOGGIA

1995

ISCRIZIONE NEL REGISTRO DEI REVISORI CONTABILI AL N. 29796 D.M. 12/04/1995 G.U. N. 31/BIS DEL 21/04/1995

2013

ISCRIZIONE NELL'ALBO DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI – CIRCOSCRIZIONE DEL TRIBUNALE DI FOGGIA - AL N. 324 SEZ. A

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

ORIENTAMENTO AL LAVORO PER OBIETTIVI IN UN OTTICA COSTANTE DI LAVORO DI SQUADRA
OTTIMA CAPACITÀ DI RAPPORTARSI CON LA CLIENTELA
OTTIMA CAPACITÀ DI MEDIAZIONE E DI PROBLEM SOVING

BUONA ATTITUDINE ALLA GESTIONE SIA DEL SETTORE LAVORATIVO PROFESSIONALE
CHE DEL PERSONALE DIPENDENTE

BUONA ATTITUDINE ALLA GESTIONE DI PROGETTI E DI PROGRAMMI
BUONA CONOSCENZA DI COMPUTER, PERIFERICHE E ATTREZZATURE SPECIFICHE
PER UFFICIO

BUONA CONOSCENZA DI SISTEMI OPERATIVI E SOFTWARE GESTIONALI, DEGLI
APPLICATIVI OFFICE, BROWSER INTERNET E SERVER DI POSTA ELETTRONICA

B