

INFORMAZIONI PERSONALI



Alessia Di Stefano



Sesso F | Data di nascita 06/09/1992 | Nazionalità Italiana

	2011	Diploma Magistrale Indirizzo Linguistico 76/100
TITOLO DI STUDIO	2017-2020	Laurea Triennale Economia L/33 94/110
	2020-2022	Laurea Magistrale Direzione Aziendale 105/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

08/01/2014 – 22/09/2014 **Tecnico della contabilità e gestione del personale**

ECAP CATANIA

- Diritto del lavoro e sindacale
- Foglio elettronico
- Tecnica di ufficio
- Gestione paghe
- Cultura di impresa / Organizzazione aziendale
- Sicurezza sul lavoro
- Tecniche redazione bilancio
- Contabilità generale
- Informatica generale e sistema operativo
- Pacchetto gestione paghe
- Pacchetto bilancio
- Inglese
- Identità culturale
- Database
- Presentazione del corso / Spendibilità della professione
- Reti informatiche
- Diritto di cittadinanza
- Valutazione finale
- Stage e simulazione

Attestato rilasciato ai sensi e per gli effetti dell'articolo 14 L. n° 845 del 21/12/1978 e della L.R. n° 24 del 06/03/1976.

2018 **Certificato ECDL Full Standard – ECDL IT-Security (Livello Specialised)**

Associazione Italiana per l'informatica e il calcolo automatico (AICA)

2023 **Pekit Expert**

Fondazione Sviluppo Europa

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2
Francese	DELFA2	DELFA2	DELFA2	DELFA2	DELFA2
Spagnolo	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Esperienze lavorative e professionali

- 02.2016 - 01.2020 Receptionist UNICA, Corporate Academy di Unipol Gruppo
 Controllo visitatori, aggiornamento registri ed emissione di pass temporanei.
 Preparazione sale riunioni, raccolta documentazione e produzione di materiale per meeting.
- 07.2022 – 12.2022 Studio Natoli & Associati
 Attività amministrativa contabile. (Gestionale Teamsystem)
- 12.2022 ad oggi Sidra S.p.A
 Amministrazione, finanza e controllo. (Gestionale Teamsystem – Alyante)

Competenze comunicative

- buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza da studentessa attraverso l'esposizione di progetti universitari e consolidate in ambito lavorativo, attraverso la presentazione di progetti come "Budget Aziendale"

Competenze organizzative e gestionali

- buone competenze organizzative e gestionali acquisite durante la mia esperienza di tirocinio curriculare presso lo studio Natoli e successivamente presso Sidra S.P.A.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio.
- buona padronanza dei programmi per la comunicazione digitale

Patente di guida Patente di guida: B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".