

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CLAUDIO GONNELLA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Cell. [REDACTED]
E-mail clagon@libero.it

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **18/12/1968 - NAPOLI**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Data
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2004 ad oggi

Ottogas srl - Via Vespucci, 9 – Napoli (Na)
Concessionaria Servizio Idrico- Ciclo integrato Acqua

Responsabile Amministrativo – Ufficio Contabilità ed Ufficio Personale

Ufficio Contabilità: Responsabile n°. 3 risorse umane/ Immissione e gestione dati per contabilità generale/ Contabilità analitica/ Gestione Magazzino/ Gestione adempimenti fiscali/ Rapporti con Enti Istituzionali/ Rapporti con Istituti Bancari/ Utilizzo home banking per movimentazioni finanziarie.

Ufficio Personale: Supporto ai consulenti esterni nella fase di elaborazione buste paga, Uniemens e fasi annuali 770/ Rapporti con Sindacati per la gestione dei Premi aziendali e gestione del personale.

- Data
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2000 – 2004

DataManagement S.p.A. – Milano

Società Informatica

Addetto alla formazione per utilizzo software gestionali per Enti Pubblici e utilities

Formazione del personale per l'utilizzo di software gestionali presso Enti Pubblici e Enti privati/ Gestione Clienti

- Data
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

1997-1999

Logadatadue S.p.A. – Salerno

Società Informatica

Liquidatore della società

- Data
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1997-1999

S.L.G. S.r.l. – Salerno

Settore Progettazione Edilizia

Impiegato amministrativo

Contabilità Generale/ Gestione Fornitori

- Data
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1993-1996

Logadatadue S.p.A. – Salerno

Società Informatica

Impiegato amministrativo

Contabilità Generale- Gestione Fornitori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE E SPAGNOLO

- Capacità di lettura e scrittura
- Capacità di espressione orale

Scolastico

Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima capacità di comunicazione e relazione interpersonale.
Spiccate capacità di lavorare in team, unita ad una forte senso di problem solving e resistenza allo stress. Ottime capacità di leadership, affidabilità, precisione e flessibilità .

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e dei pacchetti applicativi di Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, ecc).

Ottimo utilizzo software gestionali (Zucchetti Paghe – Net@ Sia – Net@ Sil)

Ottima conoscenza delle applicazioni e dell'utilizzo di Internet Explorer.

PATENTE O PATENTI

B ed automunito

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs 196/03.

FIRMA
