







Alice Leonardi

CONTATTI

 Via Luca Signorelli n8, 05018, Orvieto, Terni

 3393241142

 alyleonardi89@gmail.com

 09/03/1989

 Sì


PROFILO PROFESSIONALE

Impiegata amministrativa capace di eccezionale diplomazia, accuratezza e risoluzione con competenze amministrative acquisite nel campo. Propensione al superamento degli obiettivi aziendali, soddisfacendo allo stesso tempo le diverse esigenze dei clienti. Gestione indipendente di compiti di segreteria come l'instradamento della corrispondenza e il coordinamento delle disposizioni di viaggio al fine di mantenere le operazioni aziendali fluide ed efficienti.


CAPACITÀ E COMPETENZE

- Conoscenza del settore di riferimento
- Predisposizione al contatto con il pubblico
- Internet e posta elettronica
- Microsoft Office
- Accuratezza
- Precisione
- Fatturazione elettronica
- Multitasking
- Autonomia operativa
- Doti organizzative

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI


 **Impiegata amministrativa** Clinica veterinaria Orvieto Srl - Orvieto, Terni
01/2017 - ad oggi

- Gestione delle pratiche amministrative interne.
- Compilazione ed emissione di fatture elettroniche.
- Archiviazione e classificazione dei documenti contabili e amministrativi.
- Assistenza telefonica ai clienti fornendo informazioni ed eventuali chiarimenti.
- Supporto alle attività di segreteria quali smistamento di email e telefonate, scansione di documenti e indirizzamento della corrispondenza aziendale.
- Cura della corretta conservazione dei documenti cartacei organizzandoli in modo funzionale e ordinato.
- Gestione adeguata dei documenti garantendo la reperibilità delle informazioni e la protezione dei dati.

 **Collaboratore** Dupeg Srl - Orvieto, Tr
06/2016 - 12/2016
Supporto per la gestione di attività di Presidio eventi live.

- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

 **Scienze Politiche - Governo ed Amministrazione**
Università Roma tre - Roma

 **Diplomata**
Liceo scientifico E. Majorana - Orvieto, 06/2008

- Diploma liceo scientifico

- Problem solving
- Puntualità
- Teamworking
- Gestione dei documenti
- Utilizzo dei gestionali
- Archiviazione cartacea e digitale
- Uso di MS Excel
- Capacità organizzative
- Attenzione ai dettagli
- Rispetto delle scadenze
- Flessibilità
- Capacità di multitasking
- Conoscenza delle procedure commerciali

LINGUE

Inglese B1

Intermedio

Con la presente acconsento al trattamento dei dati contenuti in questo curriculum da parte di chiunque lo riceva, al solo scopo di far conoscere competenze ed esperienze per opportunità professionali.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 4184/2024/R

Al nome di:

Cognome **LEONARDI**
Nome **ALICE**
Data di nascita **09/03/1989**
Luogo di Nascita **ORVIETO (TR) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TERNI

TERNI, 06/05/2024 12:30



Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
LEONARDI	ALICE	ORVIETO	09/03/1989	F		LNRLCA89C49G148Y

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.