

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Sale Fabio** **SLAFBA81R12A192Z**

Indirizzo(i) Via Valverde 33, 07041, Alghero (SS)

Telefono(i)

Mobile:348/5593195

Fax

E-mail Fabios.1981@hotmail.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 12/10/1981

Sesso M

Occupazione desiderata/Settore professionale **SETTORE AZIENDALE, CONTABILE, FISCALE, BANCARIO**

Esperienza professionale

Date 03/04/2014 a oggi

Lavoro o posizione ricoperta
Principali attività e responsabilità Impiegato presso Caf CISL di Alghero

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Gestione sede periferica del Caf cisl
Elaborazione modelli 730, modelli Isee,
predisposizione buste paga servizio Colf e Badanti, pratiche di Successione. Gestione flussi di cassa

Tipo di attività o settore

FISGEST SRL

Impiegato

Date Dal 03/04/2013 al 17/06/2013
 Lavoro o posizione ricoperta Impiegato presso Caf Cisl
 Principali attività e responsabilità Elaborazione dei modelli 730, modelli Unici Persone Fisiche, Imu, modelli Ise.
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Openjobmetis Spa
 Tipo di attività o settore Operatore fiscale

Date Dal 01/09/2012 al 03/04/2013
 Lavoro o posizione ricoperta Conclusione tirocinio triennale presso lo Studio Commerciale Rag. Caria Gabriella Alghero
 Principali attività e responsabilità Attività di contabilità generale, bilanci d'esercizio aziendali dichiarazioni fiscali
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Rag. Caria Gabriella
 Tipo di attività o settore Addetto alla contabilità

Date Dal 01/02/2012 al 31/08/2012
 Lavoro o posizione ricoperta Tirocinio regionale
 Principali attività e responsabilità Addetto alla segreteria
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Tirocinante presso lo studio commerciale Rag. Caria Gabriella Alghero
 Tipo di attività o settore Addetto alla segreteria

Date 2010-2012
 Lavoro o posizione ricoperta Iscrizione al registro dei tirocinanti dei Dottori Commercialisti di Sassari
 Principali attività e responsabilità Tirocinante presso lo studio commerciale Delogu.
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Dott. Delogu Andrea
 Tipo di attività o settore Attività di contabilità generale, bilanci d'esercizio aziendali.

Date 2006-2010
 Lavoro o posizione ricoperta Collaborazione presso lo studio di contabilità fiscale Costantino
 Principali attività e responsabilità Attività di elaborazioni dati e servizi amministrativi vari.
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Costantino Giovanna via degli Orti, 115. 07041 ALGHERO
 Tipo di attività o settore CONSULENZA FISCALE (registrazione fatture, dichiarazione redditi, bilanci d'esercizio)

Date 2005-2009
 Lavoro o posizione ricoperta Collaborazione con la società NIMS SPA
 Principali attività e responsabilità Gestione marketing, pubblicità e vendite
 Nome e indirizzo del datore di lavoro NIMS SPA
 Tipo di attività o settore marketing

Date 2000-2001
 Lavoro o posizione ricoperta Ufficio di ragioneria presso l'impresa di MARA SRL sita in Sassari
 Principali attività e responsabilità Contabilità generale e gestione economica e monetaria della società
 Nome e indirizzo del datore di lavoro MARA SRL
 Tipo di attività o settore Impiegato

Date 1999-2001
 Lavoro o posizione ricoperta Stage presso l'albo artigiani della C.C.I.A.A. di Sassari
 Principali attività e responsabilità Conoscenza ed apprendimento dei vari ambiti e funzioni della camera di commercio, e addetto nello specifico nell'inserimento di nuove imprese artigiane al registro imprese.
 Nome e indirizzo del datore di lavoro C.C.I.A.A. DI SASSARI
 Tipo di attività o settore ALBO ARTIGIANI

Istruzione e formazione

Date **Sessione 2009**
 Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in economia aziendale**
 Principali tematiche/competenze professionali possedute **Economia Aziendale**
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **Università degli studi di Sassari**
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date **2001**
 Titolo della qualifica rilasciata **Diploma**
 Principali tematiche/competenze professionali possedute **Istituto professionale per il commercio di Sassari**
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **Esperto piccole, medie e grandi imprese**
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale **diploma internazionale**

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **italiano**

Autovalutazione

Livello europeo (*)

inglese

Francese-Spag.

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
b1	Utente autonomo	b1	Utente autonomo	b1	Utente autonomo	b1	Utente autonomo	b1	Utente autonomo
a1	Utente base	a1	Utente base	a1	Utente base	a1	Utente base	a1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali **Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata all'estero e all'approfondimento effettuato attraverso diverse trasferte per rappresentare determinate strutture alberghiere site ad Alghero. (rappresentazione hotel Capo Caccia alla fiera internazionale del turismo a Lugano)**

Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di

	<p>vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.</p>
Capacità e competenze organizzative	<p>Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.</p> <p>Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza acquisita negli studi di contabilità fiscale in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo)</p> <p>Capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro (collaborazione con la società NIMS)</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Word che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative. Il corso di informatica frequentato presso l'università degli studi di economia di Sassari mi ha permesso di approfondire la mia conoscenza di Word, Power Point e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente.</p>
PATENTE	<p>PATENTE B</p>

FABIO SALE

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003."