

INFORMAZIONI PERSONALI

Orlando Simona Maria via boccaccio 80, 95047 paternò (Italia) 3472670519 simorli88@gmail.com

Sesso Femminile | Data di nascita 23/03/1988 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

10/05/2009–13/06/2010

operatore telefonico

Eurocall, Motta Sant'Anastasia (Italia)

Presso il call center Eurocall ,ero un operatore outbound ,quindi mi occupavo della vendita dei servizi SKY(piattaforma televisiva) e avevo il compito di contattare i clienti o i potenziali clienti, per fornire informazioni sulle nuove offerte e promozioni.

03/05/2011–10/11/2011

operatore telefonico

Qe' S.r.l., Paternò (Italia)

Mi occupavo, come operatore Vodafone inbound , di rispondere alle domande dei clienti,risolvere eventuali problemi o aiutarli in particolari procedimenti.

06/06/2013–06/06/2018

amministratore comunale

Comune di Castel Di Iudica, Castel Di Iduca (Italia)

Nel periodo indicato ,ho ricoperto la carica di consigliere comunale (dal 2013 al 2016) con commissioni al bilancio, politiche scolastiche ,servizi sociali e protezione civile.

Dal 2016 al 2018, mantenendo sempre la carica di consigliere comunale, ho ricevuto la nomina da parte del sindaco pro tempore, di assessore comunale con le medesime commissioni sopra citate.

06/06/2018–alla data attuale

Amministratore comunale

Comune di Castel Di Iudica, Castel Di Iudica (Italia)

A Giugno del 2018, mi ricandido,alle elezioni comunali del comune di Castel Di Iudica (CT) con la lista " LIBERA IUDICA" ,aggiudicandomi nuovamente il ruolo di consigliere comunale(con commissioni al bilancio,servizi sociali, acquedotto e politiche scolastiche) e a distanza di un mese, ricevo la nomina di vice sindaco ,da parte del nuovo sindaco pro tempore.

Circa sei mesi dopo ,mi dimetto volontariamente dalla carica di vice sindaco, mantenendo comunque il ruolo di consigliere comunale e presidente della commissione "BILANCIO E FINANZA"

20/03/2017–30/12/2018

Tirocinante

Studio di Francesco Sinatra, Catania (Italia)

Dopo la laurea ,conseguita presso il dipartimento di economia e impresa,decido di iscrivermi all'albo dei tirocinanti commercialisti,presso l'ordine dei commercialisti a Catania(ODEC) e inizio il mio tirocinio professionalizzante, che mi ha permesso di mettere in pratica gli studi acquisiti presso l'università.

10/04/2019–alla data attuale

ragioniere

EOS S.r.l, Aciconaccorsi (Italia)

Presso lo studio commercialista EOS S.r.l. svolgo la mansione di ragioniere, occupandomi di prima nota, liquidazioni periodiche, compilazione di modelli 730 e stesura bilanci.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/09/2003–15/06/2007

liceo classico, Paterno' (italia)

15/09/2007–09/06/2008

Diploma liceo linguistico

Victor Hugo, catania (Italia)

25/07/2016

laurea

dipartimento economia e impresa, catania (italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2		A1		A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Ho sviluppato , ottime competenze comunicative ,sin da quando ho lavorato come operatore telefonico sia outbound che inbound ,quindi la capacità di capire quando parlare o quando ascoltare il mio interlocutore.

-Ho sicuramente perfezionato, tali competenze grazie alla mia attività politica, che normalmente porta a rapportarsi con differenti contesti sociali, che talvolta richiedono un' immediata risposta e soluzione.

Competenze organizzative e gestionali

Svolgendo l' attività politica ho imparato a lavorare in un gruppo che condivide obiettivi comuni e successivamente ,grazie alla nomina di assessore e poi di vice sindaco, ad organizzare e a gestire un gruppo, per fronteggiare i molteplici problemi che si possono manifestare in un paese, che significa avere una soluzione efficace ed efficiente ,quindi non solo ottimizzare i tempi,ma anche i costi, riconoscendo le priorità.

Competenze professionali

Durante il periodo di formazione ,presso lo studio commercialista, ho avuto modo di approfondire e mettere in pratica le discipline economiche,aziendali,fiscali e finanziarie acquisite all' università.

Di seguito le attività svolte:

-redigere il bilancio di esercizio - seguire la redazione della dichiarazione dei redditi -supportare le aziende clienti nelle fasi start up- eseguire le comunicazioni e liquidazioni periodiche, gestire le operazioni fiscali e previdenziali-analizzare la situazione economica finanziaria del cliente.

Mentre durante la mia attività politica, occupandomi della commissione al bilancio,come presidente della stessa, sia da consigliere che da assessore ho acquisito le principali nozioni riguardanti la redazione del bilancio comunale e l'iter di approvazione, che si differenzia dalla stesura dal bilancio di esercizio.

Le nozioni acquisite si riferiscono : al D.U.P (documento unico di programmazione) al bilancio di previsione e infine quello consolidato.

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Buone capacità nell'utilizzo di Word, Excel, Gmail
- Buone capacità nell'utilizzo di software di contabilità ordinaria
- MULTI - BLUENEXT