

*Curriculum vitae di*

**LAURA CERCHIARI**



### **Dati personali e recapiti**

Data di nascita: 08/11/1995

Residenza: 41058 Vignola (Modena), Italia

Telefono: 3773172246

Indirizzo e-mail: laura.cerchiari@gmail.com

Patente: B – automunita

### **Formazione**

- Dall'anno accademico 2017/18 sono iscritta alla facoltà di Economia, Management e Statistica di Bologna e frequento il corso di **laurea magistrale in "Direzione aziendale"**.
- Nell'anno accademico 2016/17 ho concluso il percorso presso la facoltà di Economia "Marco Biagi" di Modena, corso di **laurea triennale in "Economia aziendale"**, con voto 110/110 e lode.
- Nell'anno scolastico 2013/14 ho concluso il percorso di istruzione secondaria superiore, svolto presso l'Istituto Tecnico Commerciale Agostino Paradisi (Vignola, MO), ottenendo il Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore, con voto 100/100.

### **Esperienze di lavoro**

- Dal 25/01/2019 al 28/02/2019 tirocinio curriculare presso EtikaSmart Studio Associato, Casalecchio di Reno (BO), nell'area della consulenza fiscale, con le seguenti mansioni e responsabilità: attività di segreteria e amministrazione di pratiche particolari, analisi quantitativa dei bilanci dei centri di servizio per il volontariato dell'Emilia-Romagna, Certificazioni Uniche 2019: raccolta documenti e predisposizione dell'adempimento, preparazione del modello F24 per il versamento delle ritenute d'acconto, registrazione fatture. Questa esperienza mi ha permesso di iniziare a muovermi in modo più autonomo nello svolgimento dell'attività quotidiana in uno studio di commercialisti.
- Dal 15/05/2017 al 11/07/2017 tirocinio curriculare presso Inalca Food & Beverage s.r.l., Castelvetro di Modena (MO), nell'ufficio amministrativo, con le seguenti mansioni e responsabilità: tenuta della contabilità attiva e passiva di base, raccolta e gestione documentale delle esportazioni di merce (bollette doganali e CMR). Questa esperienza mi ha permesso di entrare in contatto con una realtà aziendale.

- Dal 01/07/2013 al 27/07/2013 lavoro estivo guidato presso il Comune di Vignola (MO), con le seguenti mansioni e responsabilità: apertura, timbro e smistamento posta in entrata, affrancatura posta in uscita, protocollazione documenti. Tali attività sono state svolte in un ambito lavorativo che mi ha permesso di rapportarmi con diverse persone, sviluppando le mie capacità di relazione con gli altri.
- Dal 27/05/2013 al 07/06/2013 stage presso lo Studio commerciale di Sacchi Mario, Vignola (MO), dove mi sono occupata principalmente dell'archiviazione di documenti (fatture, DDT, F24, 730). Durante questa esperienza sono venuta a contatto con i principali strumenti contabili e di dichiarazione dei redditi.

### **Competenze professionali e soft skills**

Le mie competenze professionali sono ancora in fase di sviluppo e di implementazione, ma mi sento predisposta al lavoro di gruppo e alla cooperazione, all'aiuto e al confronto. Sono inoltre propensa ad assumere incarichi di responsabilità.

### **Competenze linguistiche**

Buona conoscenza della lingua inglese scritta. Buone capacità di comprensione ed espressione in inglese.

Conoscenza elementare della lingua tedesca.

### **Competenze informatiche**

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows, del pacchetto Office (con particolare riferimento a Word, Excel, PowerPoint).

Avendo frequentato un istituto di istruzione superiore ad indirizzo informatico, ho potuto utilizzare nella pratica anche linguaggi di programmazione, quali VisualBasic e HTML.

Durante gli studi universitari sto utilizzando programmi per analisi statistiche, creazione di grafici e manipolazione di dati, in particolare STATA.

### **Interessi extraprofessionali**

Tra gli interessi culturali vi sono sicuramente lo sport, la lettura, la musica e i viaggi. Ho giocato per 8 anni a pallavolo e da alcuni anni sto praticando la disciplina dei tessuti aerei. Sono donatrice Avis.

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.*