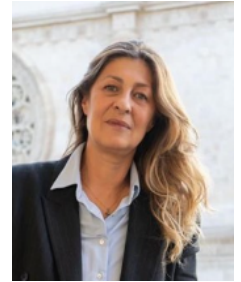


Indirizzo Via Arturo Toscanini n.26, ACQUAVIVA DELLE FONTI, Italia 70021  
Telefono 3356483777  
E-mail caterinagrilli1967@gmail.com  
Genere Femmina  
Data di nascita 23 lug 1967  
Nazionalità italiana



## STUDI SVOLTI

Laurea in Economia e Commercio

## ESPERIENZA LAVORATIVA

05 gen 2007 - 31 dic 2007

### Tirocinio formativo di contabilità e bilancio

SIDAM S.R.L., Trani, Italia

Esperienza quinquennale dell'elaborazione di bilanci d'esercizio e consolidati, aziendali.

01 feb 2006 - 31 dic 2008

### Tirocinante

Dott. Commercialista Petruzzellis Pietro, Trani, Italia

Esperienza triennale maturata nella predisposizione di consulenze tecniche d'ufficio e procedure concorsuali.

- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.

01 gen 2008 - 07 giu 2019

### Coordinatore amministrativo

Polis Form S.r.l., Via Lazio, Lotto 110 Zona P.i.P., Acquaviva delle Fonti, Italia

Coordinatrice dell'ufficio Amministrativo con responsabilità di controllo della contabilità generale e analitica fino alla stesura del bilancio civilistico fiscale.

Nello svolgimento della mia attività lavorativa e per le scelte professionali compiute ho necessariamente sviluppato una elevata conoscenza della contabilità e bilancio, nonché una notevole capacità organizzativa orientata alla definizione di precisi processi di lavoro, analisi delle risorse, stesura e controllo di pianificazioni e gestione, verifiche dei risultati ottenuti.

- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### Laurea In Economia E Commercio

Università degli Studi di Bari, Bari, Italia

- Diploma Liceo Scientifico
- Corso di formazione "Il nuovo diritto societario, gli adempimenti e le scelte"
- Corso di formazione in "Patente informatica ECDL (European Computer Driving Licence)
- Corso di formazione in "Il dottore Commercialista nella Consulenza tecnica d'Ufficio"
- Corso di formazione in "Il controllo legale dei conti nelle società non quotate"
- Corso di formazione in "Le procedure concorsuali"
- Corso di formazione in "Il dottore Commercialista e Basilea II"

- Corso di formazione in "Corso di formazione professionale"

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	<b>Italiano</b>								
Altre Lingue	<b>Inglese</b>								
	<b>Comprensione</b> <b>B2</b> - Ascolto <b>B2</b> - Lettura	<b>Parlato</b> <b>A2</b> - Interazione orale <b>B1</b> - Produzione orale	<b>Scrittura</b> <b>B2</b>						
Competenze Comunicative	<p>Ottime competenze comunicative-relazionali, sviluppate in ambito lavorativo in occasione di comunicazioni telefoniche e comunicazioni interne. Dotata di grande disponibilità all'ascolto e al confronto, dotata di spirito di gruppo e capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali.</p> <p>Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento grazie alla frequentazione di ambienti multiculturali in cui è indispensabile interagire con gli altri per raggiungere un obiettivo condiviso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacità di parlare in pubblico in modo articolato e con sicurezza.</li> <li>▪ Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti.</li> <li>▪ Capacità di ascoltare con empatia.</li> <li>▪ Eccellente capacità di ascolto che presta molta attenzione ai dettagli.</li> </ul>								
Competenze Organizzative E Manageriali	<p>Ho acquisito esperienza e consuetudine nel governo delle relazioni interpersonali, interfunzionali ed intra-societarie che si instaurano nella logica del rapporto Cliente/Fornitore, nonché le competenze e le capacità necessarie per collaborare in modo attivo e produttivo, in tutte le realtà nelle quali è essenziale lavorare in team, affiancando diverse tipologie di collaboratori.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team.</li> <li>▪ Capacità di gestire più progetti contemporaneamente, definendo le priorità dei flussi di lavoro in base alle esigenze.</li> <li>▪ Capacità di pensiero creativo, con l'abilità di individuare nuovi modi per risolvere i problemi.</li> <li>▪ Orientato all'obiettivo e ai risultati.</li> </ul>								
Capacità Correlate Al Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consulenza tecnica e professionale: Esperienza nella formazione di Business Plan per aziende private per l'ottenimento di finanziamenti statali per attingere alla finanza agevolata.</li> <li>▪ Problem solving</li> <li>▪ Gestione del budget</li> <li>▪ Capacità comunicative</li> <li>▪ Buona dialettica</li> </ul>								
Competenze Digitali	<p>Sistemi operativi: Wndows XP —MS Windows Vista - Linux          Microsoft Office: ottima conoscenza di Word, Excel, Access e Powerpoint          WebDesign: Photoshop 7.0- Corel DRAW Graphics Suite X5</p> <table> <tr> <td><b>Elaborazione delle informazioni:</b> Utente autonomo</td> <td><b>Comunicazioni:</b> Utente avanzato</td> </tr> <tr> <td><b>Creazione di contenuti:</b> Utente autonomo</td> <td><b>Livelli di sicurezza:</b> Utente autonomo</td> </tr> <tr> <td><b>Problem solving:</b> Utente autonomo</td> <td></td> </tr> </table>			<b>Elaborazione delle informazioni:</b> Utente autonomo	<b>Comunicazioni:</b> Utente avanzato	<b>Creazione di contenuti:</b> Utente autonomo	<b>Livelli di sicurezza:</b> Utente autonomo	<b>Problem solving:</b> Utente autonomo	
<b>Elaborazione delle informazioni:</b> Utente autonomo	<b>Comunicazioni:</b> Utente avanzato								
<b>Creazione di contenuti:</b> Utente autonomo	<b>Livelli di sicurezza:</b> Utente autonomo								
<b>Problem solving:</b> Utente autonomo									
Altre Capacità E Competenze	<p>Esperienza in ambito politico: Assessore al Bilancio, alla Cultura e al Turismo. Città di Acquaviva delle Fonti dal 18 luglio 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione del bilancio annuale.</li> <li>- Organizzazione di eventi e manifestazioni</li> <li>- Costruzione di accordi di partenariato allo scopo di creare nuove opportunità di cooperazione e</li> </ul>								

# Caterina Grilli

rispondere in modo più efficace ai bisogni di settori e realtà territoriali.

- Promozione delle relazioni con la comunità territoriale tramite la partecipazione a incontri pubblici, manifestazioni ed eventi
- Promozione del territorio e valorizzazione delle realtà produttive locali a scopo turistico a livello regionale e nazionale.

Patente Di Guida

B 

## INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

---

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali.