

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Nazionalità
Data di nascita
Codice Fiscale

ROGORA LAURA

ITALIANA
26/11/1970 BUSTO ARSIZIO (VA)
RGRLRA70S66B300W

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 02/03/2009 ad oggi
Responsabile Amministrativo
ACOF –Olga Fiorini Cooperativa Sociale – Via Varzi, 16 – 21052 Busto Arsizio (VA)

Scuola Paritaria - Formazione
Responsabile amministrativo con contratto a tempo indeterminato
Gestione contabile/ amministrativa dell'azienda in modo autonomo fino alla stesura del bilancio, gestione finanziaria dell' azienda (cassa,banca,budget,analisi) , gestioni rapporti con studio commercialista, istituti finanziari, gestioni Intrastat, F24 ,gestione rapporti clienti e fornitori .
Esperienza completa nella gestione di una società

Dal settembre 2019 nominata dal Comune di Busto Arsizio Assessore allo Sport e al verde

Dal 2018 nominata dal Comune di Busto Arsizio Presidente del Consorzio Parco Alto Milanese

Dal luglio 2017 nominata dal Comitato Regionale Lombardo Federazione Ciclistica Italiana
Coordinatore Corsi Centro Studi

Dal 2016 nominata dal Comune di Busto Arsizio nel Consiglio di Amministrazione del Consorzio Parco Alto Milanese

Dal 2013 eletta nel collegio dei Revisori dei conti dell'Opera Nazionale Montessori a Roma

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/02/2005 al 28/02/2009 impiegata amministrativa
TEKNO3 SRL – Via XXIX Maggio sn, 13 – Rescaldina (Mi)

Azienda Commerciale
Impiegata amministrativa
Responsabile contabile, gestione dei rapporti con clienti e fornitori, rapporti con istituti di credito
Ricerca e acquisizione della clientela

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/09/1994 al 31/12/2006 impiegata
Morganti Srl –Via Monte Bianco, 2 – Busto Arsizio (Va)

Azienda Metalmeccanica
Responsabile Ufficio Acquisti
Assicurare i fabbisogni aziendali

Analisi e gestione delle problematiche con i fornitori
Gestione della trattativa commerciale con i fornitori

Dal 17/01/2005 al 30/07/2005

Studio Zichittu Pietro Consulente del Lavoro – Viale Duca d'Aosta, 18 – Busto Arsizio

Studio Commercialista

Impiegata contabile

Gestione della contabilità ordinaria

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 07/06/1990 al 06/09/1990

Polyoftalmica srl - Milano

Azienda Commerciale

Impiegata contabile

Gestione della contabilità ordinaria

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 14/12/1989 al 30/05/1990

Caiani srl – Via Sempione, 89 – Olgiate Olona (Va)

Azienda Commerciale

Impiegata contabile

Gestione della contabilità ordinaria, del magazzino e dei clienti e fornitori

Gestione banca e cassa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

1985 - 1989

Diploma di ragioneria – I.T.C Istituto Tecnico Commerciale “E. Tosi” Busto Arsizio

Italiano-Ragioneria-Economia

Diploma di maturità

Corso Excel

Corso di lingua inglese

Workshop Esperienziale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE/FRANCESE

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

LE COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE NEI VARI ANNI DI LAVORO SONO:

RELAZIONALI

Lavorare in Team
Curare i rapporti con l'utenza
Curare i rapporti con clienti e fornitori
Relazionare a organi collegiali
Relazionare con i Revisori dei Conti
Relazione con Istituti di credito per la parte finanziaria

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

LE COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE NEI VARI ANNI DI LAVORO SONO:

COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
CAPACITA' DI ORGANIZZARE I RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI E UTENZA VARIA
CAPACITA' DI RELAZIONARSI CON GLI ALTRI E LAVORARE IN TEAM
ATTIVITA' DI REPORTING

CAPACITÀ E COMPETENZE
PROFESSIONALI

LE COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE NEI VARI ANNI DI LAVORO:

RAPPORTI CON L'UTENZA
GESTIONE POSTA ELETTRONICA
COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE
COORDINAMENTO E GESTIONE DI MATERIALI
GESTIONE ASSICURAZIONI
GESTIONE INFORMATIZZATA DEL CONTO CORRENTE BANCARIO
GESTIONI RAPPORTI BANCARI
TENUTA LIBRO GIORNALE
GESTIONE INCASSI
GESTIONE PAGAMENTI
STESURA DI BUDGET
BILANCI / CONTI CONSUNTIVI

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE XP

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Appassionata di sport in generale, pratica a livello amatoriale ciclismo e pallavolo
Praticato ciclismo a livello agonistico per diversi anni con buoni risultati (titoli provinciali e regionale)
Impegno nella promozione di iniziative culturali e sociali

PATENTE O PATENTI

Patente B

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DELLA LEGGE N° 196/03.

LA SOTTOSCRITTA ROGORA LAURA DICHIARA CHE LE INFORMAZIONI SOPRA RIPORTATE SONO STATE RESE AI SENSI DELL'ART. 46 DEL DPR 445/2000 E DI ESSERE CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE DALL'ART. 76 NONCHÉ DELLE CONSEGUENZE DI CUI ALL'ART. 75 DEL PRECITATO DPR IN CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI"

