

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



La sottoscritta Cinzia Romano, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROMANO CINZIA**
Indirizzo **VIA ANTONICELLI, 2 – 70023 GIOIA DEL COLLE (BA)**
Telefono **3337161536**

E-mail **cinzia.romano707@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **22 DICEMBRE 1983**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 18 MARZO 2009 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **BDM BANCA S.P.A.**
- Tipo di azienda o settore **BANCARIO**
- Tipo di impiego **Specialista Bilancio e Amministrazione Bancario**
- Principali mansioni e responsabilità **Analisi di bilancio, Rendiconti Finanziari, Adempimenti e Consulenza Fiscale, Referente Compliance in ambito Fiscale.**

- Date (da – a) **DA GENNAIO 2008 A MARZO 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNICREDIT CREDIT MANAGEMENT BANK S.P.A.**
- Tipo di azienda o settore **BANCARIO**
- Tipo di impiego **Specialista Gestione Crediti Deteriorati**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione Crediti Deteriorati**

- Date (da – a) **DA OTTOBRE 2007 A GENNAIO 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PRICEWATERHOUSECOOPER SPA**
- Tipo di azienda o settore **FINANCIAL SERVICE**
- Tipo di impiego **Internal Audit Officer**
- Principali mansioni e responsabilità **Revisione aziendale**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) OTTOBRE 2005 – OTTOBRE 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LUM – LIBERA UNIVERSITA' MEDITERRANEA "JEAN MONNET"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ECONOMIA AZIENDALE, MATEMATICA FINANZIARIA, STATISTICA, DIRITTO TRIBUTARIO, DIRITTO COMMERCIALE, RAGIONERIA GENERALE, ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, MARKETING.
- Qualifica conseguita LAUREA SPECIALISTICA IN ECONOMIA ED ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110/110 E LODE

- Date (da – a) OTTOBRE 2005 – OTTOBRE 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LUM – LIBERA UNIVERSITA' MEDITERRANEA "JEAN MONNET"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio AUDITING, CONTROLLO DI GESTIONE, ECONOMIA AZIENDALE
- Qualifica conseguita MASTER DI PRIMO LIVELLO IN AUDITING E CONTROLLO INTERNO
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 30/30

- Date (da – a) OTTOBRE 2002 – MARZO 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LUM – LIBERA UNIVERSITA' MEDITERRANEA "JEAN MONNET"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ECONOMIA AZIENDALE, MATEMATICA FINANZIARIA, STATISTICA, DIRITTO TRIBUTARIO, DIRITTO COMMERCIALE, RAGIONERIA GENERALE, ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, MARKETING.
- Qualifica conseguita LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA DELL'AZIENDA MODERNA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 103/110

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Capacità di lavorare in team, problem solving, capacità di lavorare sotto stress, flessibilità, proattività, capacità di negoziazione.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità di ascolto, affidabilità e orientamento al risultato, spiccato spirito di gruppo, di adattamento e capacità di comunicazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottima attitudine alla leadership grazie alle esperienze maturate in ambito lavorativo per la gestione del team; organizzazione e gestione del tempo per il rispetto delle deadline; elevata capacità di analisi e interpretazione dei dati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Padronanza nell'utilizzo degli strumenti di Microsoft Office, Microsoft Outlook, gestionale SAP contabilità, clienti e fornitori, piattaforma Agenzia delle Entrate.

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni).

Firma

