

**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)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

OTTOBRE 2005 – OTTOBRE 2007

LUM – LIBERA UNIVERSITA' MEDITERRANEA "JEAN MONNET"

ECONOMIA AZIENDALE, MATEMATICA FINANZIARIA, STATISTICA, DIRITTO TRIBUTARIO, DIRITTO COMMERCIALE, RAGIONERIA GENERALE, ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, MARKETING.

LAUREA SPECIALISTICA IN ECONOMIA ED ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
110/110 E LODE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

OTTOBRE 2005 – OTTOBRE 2006

LUM – LIBERA UNIVERSITA' MEDITERRANEA "JEAN MONNET"

AUDITING, CONTROLLO DI GESTIONE, ECONOMIA AZIENDALE

MASTER DI PRIMO LIVELLO IN AUDITING E CONTROLLO INTERNO
30/30

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

OTTOBRE 2002 – MARZO 2006

LUM – LIBERA UNIVERSITA' MEDITERRANEA "JEAN MONNET"

ECONOMIA AZIENDALE, MATEMATICA FINANZIARIA, STATISTICA, DIRITTO TRIBUTARIO, DIRITTO COMMERCIALE, RAGIONERIA GENERALE, ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, MARKETING.

LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA DELL'AZIENDA MODERNA
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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

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

