



SIMONA LACALENDOLA

INFORMAZIONI PERSONALI:

- Stato civile: Nubile
- Nazionalità: Italiana
- Data di nascita: 07.02.1975
- Luogo di nascita: Bari
- Residenza: Capurso, Via Pizzoli n° 37
- Patente: Si
- Automunita: Si
- Regularmente iscritta c/o l'Ufficio per l'Impiego di Triggiano (BA)

SITUAZIONE ATTUALE: Disoccupata

ISTRUZIONE:

1999 - Diploma in Ragioneria Indirizzo Economico Giuridico Aziendale conseguito c/o l' I.T.C. V.V. Lenoci – Centro Studi Polivalente di Bari
Votazione 71/100

CONOSCENZE INFORMATICHE:

Buona conoscenza del personal computer con l'utilizzo del Pacchetto Office e buona conoscenza del software Cosmo per la gestione completa delle attività amministrative, produttive e commerciali. Buona conoscenza delle piattaforme per la costruzione di siti web. Utilizzo di software per la progettazione di interni nelle ristrutturazioni edili.

LINGUE STRANIERE:

Discreta conoscenza della lingua inglese scritta e parlata e dell'inglese commerciale
Conoscenza a livello scolastico della lingua tedesca e francese.

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

2025– febbraio 2026 D.G. SYSTEM EDIL IMPIANTI S.R.L. Via Pappacoda 12 Capurso (BA)

Impiegata amministrativa contabile, segretaria, collaboratrice dei soci dell'azienda
Archiviazione dei documenti, gestione della corrispondenza;
Accoglienza, gestione clienti;
Contatti con clienti e fornitori;
Rapporti con le banche;
Attività di supporto al commercialista esterno aziendale Dr. Giuseppe De Palma per la redazione del bilancio aziendale;
Gestione presenze dipendenti, ufficio paghe.
Mansioni generiche di segreteria e centralino;

2023 – 2024 Consorzio Uning Soc. Cons. ar.l. Via Giovanni Amendola n. 172/C

Impiegata amministrativa contabile

2020 – 2022 CapurShop Detersivi Ecobio alla Spina e Articoli da regalo

Titolare di attività commerciale dal 01/02/2020 al 22/11/2022 di un'Attività Commerciale “CapurShop di Simona Lacalendola” di detersivi e cosmesi eco biologica alla spina, articoli da regalo artigianali e candele profumate, sita a Capurso in Via Torricella 51 (BA)

2017 – 2020 D.G. SYSTEM EDIL IMPIANTI S.R.L. Via Pappacoda 12 Capurso (BA)

Impiegata amministrativa contabile, segretaria, collaboratrice dei soci dell'azienda
Archiviazione dei documenti, gestione della corrispondenza;
Accoglienza, gestione clienti;
Contatti con clienti e fornitori;
Rapporti con le banche;
Attività di supporto al commercialista esterno aziendale Dr. Vincenzo Doronzo per la redazione del bilancio aziendale;
Gestione presenze dipendenti, ufficio paghe.
Mansioni generiche di segreteria e centralino;

2007-2011 UPGRADING SERVICES S.p.A. Via Dante Alighieri 142, Bari

Segretaria, assistente personale e di fiducia del Presidente ing. Roberto de Falco e dell'Amministratore Delegato dr.ssa Gilda Binetti. Assistente nei reparti

Contabilità, Produzione ,

Progettazione e ufficio Legale

- Gestione e organizzazione appuntamenti, viaggi e riunioni;
- Gestione contatti clienti e fornitori;
- Gestione di attività legate al marketing, alla vendita, alla logistica;
- Gestione trattamento ed inserimento dati su supporto cartaceo ed informatico,
 - Archiviazione dei documenti, gestione della corrispondenza, fotocopiatura, fascicolatura, e stesura di documenti aziendali;
- Accoglienza, gestione clienti e consulenti, organizzazione CDA e Assemblea dei Soci;
- Assistente in contabilità e pratiche amministrative;
- Comunicazione di inviti a eventi (ad es. fiere, convegni, ecc.);
- Recupero crediti;
- Progettare assieme all'amministratore delegato dell'impresa l'organigramma aziendale;
- Referente diretto di tutto il personale d'ufficio e degli operai dell'azienda

- Gestione dei mezzi e delle scadenze fiscali periodiche;
- Analisi e controllo di gestione dell'intera azienda;
- RLS aziendale;
- Responsabile dell'Etica aziendale secondo l'ente di certificazione TUV;
- Addetto Primo Soccorso;
- Gestione della cassa aziendale per le spese quotidiane;
- Compilazione ordini;
- Emissione e registrazione fatture e bolle;
- Gestione e controllo buste paga di tutto il personale aziendale;
- Gestione e smistamento ticket d'intervento manutenzione.

2006 EUROSPIN SUPERMERCATO *contratto a stage e con agenzia interinale* presso il punto vendita di Via Pantaleo Carabellese, Bari Japigia.

- Cassiera e Addetta al banco salumeria.

2006-2005 PANIFICIO CONTICCHIO Via Fanelli, Bari

Addetta al banco nelle ore di punta, e aiuto nella preparazione di focacce, prodotti di rosticceria e primi piatti.

2005 MEDIT S.A.S. FINANZIARIA di E. Girardi Via Roberto da Bari, Bari
Segretaria

- Gestione dello studio e di tutte le mansioni di segreteria
- Emissione e registrazione fatture

2004 MAVEA SAS Via Enrico Fermi 24 Trezzano sul Naviglio (MI) Segretaria

Archiviazione dei documenti, gestione della corrispondenza;

Accoglienza, gestione clienti;

Contatti con fornitori;

Mansioni generiche di segreteria e centralino;

Assistente di direzione.

2003 IPERCOOP LA MONGOLFIERA Strada Santa Caterina, Bari

Addetta alle vendite e al confezionamento reparto gastronomia cucina

contratto trimestrale all'apertura dopo aver superato le prove di

selezione ed effettuato stage formativo c/o Ipercoop di Andria e

Taranto.

2002 – 2003 Commessa presso FRUSCIO negozio abbigliamento intimo Via Piccinni, Bari Responsabile di negozio e addetta alle vendite

2000- 1997 Supermercati SIDIS e D.O.K a Bari

Cassiera, Repartista, Banconista salumeria e macelleria.

1997-1995 Commessa presso La Rinascente Via Sparano Bari

Responsabile e Addetta alle vendite per la LANCOM PARIS dopo aver svolto corso professionale aziendale Lancom.

ATTIVITA' EXTRA PROFESSIONALI:

Cameriera e responsabile di sala

- Vintage Ristorante – Pizzeria a Bari
- Caffè Molò a Bari
- Caffè Fizcaraldo a Bari
- Le Vecchie Mura Ristorante – Pizzeria a Bari

- Il Barion Circolo della Vela Ristorante a Bari
- La Vecchia Volpe Ristorante – Pizzeria a Bari
- The Hole Discopub – Pizzeria a Bari
- Il Km 0 Pub – Ristorante – Pizzeria a Trezzano sul Naviglio (MI)

Responsabile controllo e gestione del personale e del locale

- Borrachera Discopub Ristorante – Pizzeria a Capurso (BA)
- Macondo Discopub – Pizzeria a Bari

Cameriera ai piani

- Hotel Le Moran a Cusago (MI)

CARATTERISTICHE CARATTERIALI:

Entusiasmo, iniziativa e dinamismo mi hanno da sempre spinto ad andare avanti nel lavoro, sono una persona puntuale e precisa nello svolgere le mie mansioni e amo il contatto con la clientela con cui riesco sempre a conquistare un rapporto di fiducia nel massimo rispetto ed educazione.

Mi adatto con facilità a nuovi ambienti e situazioni lavorative

Dinamica, flessibile e con ottime capacità di lavorare in “team work”. Capacità relazionali e attitudine al problem solving.

DISPONIBILITA':

Immediata al colloquio e assunzione da concordare insieme all'azienda.

OBIETTIVI PROFESSIONALI:

Cerco urgentemente un lavoro, con regolare assunzione e stipendio onesto a norma di legge, in ambiente dove ci sia rispetto verso il dipendente e tra colleghi, dove ci sia la possibilità di lavorare con serenità d'animo e dimostrare le mie capacità; cerco un lavoro che mi permetta di vivere dignitosamente e riuscire a supportare tutte le spese necessarie.

Autorizzo il trattamento dei dati in conformità a quanto previsto dal DL 196/03

Capurso 27/03/2026

Firma

Simona Lacalendola