

# CURRICULUM VITAE



Nome e cognome: Michela Di Cuffa

Data di nascita: 27/01/1985

Luogo di nascita: Gaeta

Stato civile: nubile

Residenza: Via Arno 9, 04024 Gaeta (LT)

Mobile: 329/3866686

E-mail: micheladc85@yahoo.it

## Esperienze lavorative

**Impiegata presso la Fantasia Petroli srl con mansioni di :**

- assistente di direzione ed organizzazione agenda titolare
- Addetta alla segreteria
- Fatturazione e contabilità IVA;
- Addetta ai pagamenti del personale;
- Addetta alla contabilità di acquisti prodotti petroliferi e vendita degli stessi;
- Addetta alla gestione della logistica;
- Calcolo e gestione mensile delle Accise;
- Preparazione documentazione per i bunkeraggi;
- Preparazione ed invio telematico dei movimenti del deposito sia fiscale che commerciale all'Uff. delle Dogane;

- Gestione ed archiviazione prima nota

- Pagamenti e fatture.

Interfacciamento: Titolare

**ASSISTENTE Onorevole Antonio Paris** campagna elettorale per la Regione Lazio e Senato della Repubblica

**Assistente di direzione, Advertising e Business research presso società dell'indotto ENI del Centro Oli di Viggiano (PZ) per:**

-Assistente di direzione

-Consulenza gare d'appalto, con studio di:

Inquadramento generale e studio del quadro normativo

Valutazione dei requisiti aziendali e verifica adempimenti

Check-list di controllo dell'Ufficio Gare e analisi documentazione

Raccolta, verifica atti e requisiti di ammissione

I requisiti economico-finanziari, tecnico-organizzativi, requisiti professionali, generali e cause di esclusione

L'offerta e la strategia di gara

L'offerta e come stimare il ribasso vincente

Gli obblighi in caso di aggiudicazione

I criteri di aggiudicazione

- Gestione dei clienti, offerte e preventivi

- Contabilità

Interfacciamento con le diverse funzioni aziendali (HR, logistica, vendite...) e produzione relativa modulistica.

**Assistente di direzione e segreteria presso il Consorzio Industriale Lucano per la direzione dell'accounting e business research**

-gestione agende professionisti e clienti

Referente: Presidente

## **Percorso formativo**

- Maturità scientifica presso Liceo Scientifico "Leonardo Da Vinci" di Terracina
- Laurea in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali presso "La Sapienza" Università di Roma.
- Tesi in collaborazione con la cattedra di **diritto internazionale della navigazione** "La Sapienza", inerente il trattato di Montego Bay.

## **Corsi ed abilitazioni**

- Passaporto valido
- Patente B

## **Conoscenze linguistiche**

- Inglese: ottimo sia parlato che scritto, attestato di conoscenza della lingua rilasciato dal "Trinity college" di Oxford conseguito con ottimi risultati in più ho sostenuto esami universitari in lingua inglese
- Spagnolo: ottimo sia parlato che scritto (accertato da esami universitari)
- Francese: buono sia parlato che scritto

## **Conoscenze informatiche**

- programma Paspertout Mexal per la contabilità e gestione magazzino
- pacchetto excel e word
- gestione database
- accessi ad internet con explorer e mozilla
- ricerche di mercato - gestione e-mail

- Gestionale Mexal

## **Interessi**

- spiccato interesse per le dinamiche sociali che coltivo da anni grazie all'iscrizione dal 2003 al Lions Club dove ho ricoperto cariche direttive presso vari Clubs italiani, attualmente iscritta nel Lions Club di Gaeta di cui sono Presidente da luglio 2016
- interesse per la storia europea medioevale e la filosofia inglese
- seguo con attenzione le vicende economiche internazionali attraverso l'andamento borsistico

## **Disponibilità a lavori in trasferta, viaggi e fuori sede**

Goete 27 10 2016

**In fede**

Michela Di Cuffa

