

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) Trecca Maria Gabriella
Indirizzo(i) Via Cozzolete n.13 - 71043 Manfredonia
Telefono(i) +39 0884 661325 Mobile +39 347/7860384
E-mail aventuri2008@libero.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 06/12/1978 a San Giovanni Rotondo (FG)
Sesso Femminile

Esperienza professionale

	Nell'organico di Bottega degli Apocrifi dal 2013 Dal 2017 socia lavoratrice Dal 2025 ricopre il ruolo di vice presidente
Date	Da Aprile 2013 a oggi
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	Responsabile amministrativo Gestione della contabilità generale Gestione della contabilità bancaria Redazione e gestione dei contratti di assunzione del personale Redazione, gestione e archiviazione di contratti vari Rendicontazione progetti Attività di recupero crediti e scadenze Contatto con i fornitori e con i prestatori di servizi in tema di consulenza del lavoro e col commercialista
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Bottega degli Apocrifi Soc. Coop. Impresa Sociale c/o teatro Comunale Lucio Dalla - via della Croce, sn - 71043 Manfredonia
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	Da Aprile 2001 a Marzo 2013
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	Responsabile amministrativo Fatturazione, contabilità fornitori /clienti, contabilità banche, recupero crediti, Prima Nota, Servizi di finanziamenti a clienti, Contabilità generale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Da Aprile 2001 a Marzo 2013 presso la Mobili ed Elettrodomestici Pacillo snc- Largo Clemente n.1-71043 Manfredonia FG, trasformata da Marzo 2008 in Arredi Pacillo srl -SS 89 Km 173.310 - Manfredonia FG

Tipo di attività o settore

Settore amministrativo

Istruzione e Formazione

Date

1992/1993 - 1996/1997

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma da Perito Tecnico Commerciale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Istituto Tecnico Commerciale "G.Toniolo" - Manfredonia FG

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiana

Altra lingua

Inglese e Tedesco

Capacità e competenze amministrative

Capacità di organizzare autonomamente il proprio lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità organizzativa del lavoro altrui in rapporto a scadenze definite.

Capacità e competenze tecniche

Capacità di utilizzo dei diversi applicativi del pacchetto Office, acquisita sul posto di lavoro

Patente

Automunita (patente B)

“Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D. Lgs. 196 del 30/06/2003, dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all’art. 7 della medesima legge”

Manfredonia, 14/01/2026

Trecca Maria Gabriella

