

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Sesso

Trecca Maria Gabriella

Via Cozzolete n.13 - 71043 Manfredonia

+39 0884 661325

Mobile +39 347/7860384

aventuri2008@libero.it

Italiana

06/12/1978 a San Giovanni Rotondo (FG)

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

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

Responsabile amministrativo

Principali attività e responsabilità

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 veritieri, 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