

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RUFFINO BARBARA**
Indirizzo **CORSO VERCELLI, 151 – 10015 – IVREA (TO)**
Telefono **+39 339 7595932**
E-mail **barbararuffino@hotmail.com**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 25 DICEMBRE 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA MAGGIO 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CEO di Co.B.R.A. s.a.s. di Barbara Ruffino & C. – Corso Vercelli 151 – 10015 – Ivrea (TO)**
 - Tipo di azienda o settore **Azienda di consulenza**
 - Tipo di impiego **Socio amministratore**
- Principali mansioni e responsabilità **Consulenza per conto di Wolters Kluwer Italia s.r.l. nei confronti di loro clienti. Consulenza tecnica e fiscale presso studi professionali per gli adempimenti contabili.**

- Date (da – a) **DA GENNAIO 2000 A MAGGIO 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **OSRA Service s.r.l. - Corso Vercelli 332/G – 10015 – Ivrea (TO)**
 - Tipo di azienda o settore **Rivenditore di software contabile e fiscale OSRA.**
 - Tipo di impiego **Socio amministratore**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di assistenza e formazione presso i clienti della ditta; tenuta della contabilità interna e, con gli altri soci, amministrazione della società stessa.**

- Date (da – a) **da Settembre 1994 a Dicembre 1999.**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **OSRA Service s.r.l. - Corso Vercelli 332/G – 10015 – Ivrea (TO)**
 - Tipo di azienda o settore **Rivenditore di software contabile e fiscale OSRA.**
 - Tipo di impiego **Dipendente.**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di assistenza e formazione presso i clienti della ditta.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1989 - 1993**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Statale "G.Cena" di Ivrea.**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Ragioneria e tecnica bancaria.**
 - Qualifica conseguita **Diploma di ragioneria.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

OTTIMA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE, MATURATA IN AMBIENTE LAVORATIVO. BUONA DISPONIBILITÀ ALLA CREAZIONE DI LEGAMI E RAPPORTI STABILI FRA CLIENTI E COLLEGHI.

OTTIMA CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM E ATTITUDINE ALLA RICERCA DI SOLUZIONI RAPIDE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

SENSO DELL'ORGANIZZAZIONE PERSONALE E DI TEAM.

BUONA ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI PROGETTI O GRUPPI.

ATTENZIONE ALLA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE, PREPONDERANZA DEL RAPPORTO UMANO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA PADRONANZA DEI PROCESSI DI CONTROLLO QUALITÀ.

OTTIMA CONOSCENZA DELLE PIATTAFORME INERENTI LA PROFESSIONE.

OTTIMA PADRONANZA DEI SOFTWARE NECESSARI PER LA GESTIONE DEI CLIENTI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

LETTURA E SCRITTURA, REVISIONE TESTI TECNICI INERENTI LA PROFESSIONE, COLLABORAZIONE DIRETTE DI REVISIONE DI ALCUNE BOZZE DI LIBRI DEL SETTORE.

PATENTE O PATENTI

Patente B, Automunita.

IVREA (TO), 05.12.2017

Barbara Ruffino