

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | MANDUCA MAURIZIO |
| Indirizzo | VIA PALERMO N 92 95042 GRAMMICHELE CT |
| Telefono | 0933/942782 |
| Fax | 0933/944600 |
| E-mail | info@studiomanduca.191.it |
| Nazionalità | italiana |
| Data di nascita | 27/01/1969 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1990-1993** Ho lavorato presso la società Meridional Center Service che si occupa di consulenza fiscale, del lavoro e sindacato con le mansioni di responsabile reparto contabilità, nonché intrattenevo relazioni con il pubblico per problemi di natura fiscale.
- Dal 1993** - ad oggi conduco attività libero professionale come consulente del lavoro iscritto all'ordine dei Consulenti del Lavoro di Catania al N 707 con uno studio avente alle dipendenze 4 unità lavorative in cui mi occupo in via principale di consulenza fiscale e tributaria.
- 2003-2004** ho lavorato come professionista alla gestione di uno sportello informa imprese istituito dal comune di Grammichele, al fine di informare gli imprenditori o futuri tali delle forme di finanziamento esistenti e guidarli nella scelta di quest'ultimi.
- Iscritto nella sezione albo e ruoli sub scritture contabili tenuto presso la CCIAA di Catania**

Iscritto come CTU sezione consulente fiscale tenuto presso il Tribunale di Caltagirone

Iscritto presso L'ordine dei Consulenti del Lavoro della provincia di Catania al N 707

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Laurea

MADRELINGUA

1987-1988

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso ITC Giorgio Arcoleo di Caltagirone
ragioniere

ragioniere

2013

Laurea triennale in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Indirizzo: Economia Aziendale e Management
Voto: 82/110

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

AVENDO UNO STUDIO CHE SI OCCUPA DI CONSULENZA FISCALE E TRIBUTARIA ED AVENDO SOTTO LA MIA DIPENDENZA UNA FORZA LAVORO COMPOSTA DA 4 DIPENDENTI, LA PROPENSIONE AI RAPPORTI PERSONALI, AL MANAGEMENT ALL'ORGANIZZAZIONE NEL SENSO LATO DELLA PAROLA, FANNO PARTE DELLA MIA FORMAZIONE PROFESSIONALE E CULTURALE.

Uso dei computer con ottima conoscenza sia software che hardware ,utilizzo di programmi informatici,gestionali e di pacchetti applicativi.