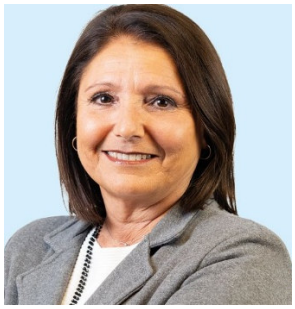


CURRICULUM VITAE
GUIDOLIN PAOLA

Informazioni personali

Residenza: Treville di Castelfranco Veneto (TV)
Data di nascita: 08/04/1970
Stato civile: Coniugata, madre
Telefono: …

Profilo professionale

Impiegata amministrativa con oltre 30 anni di esperienza in ambito contabile, gestionale e commerciale.
Solida competenza nella gestione completa dei processi amministrativi, nella partecipazione a gare d'appalto e nel controllo dei costi.
Figura affidabile e autonoma, con esperienza anche in ruoli di responsabilità organizzativa e direzionale all'interno di una cooperativa sociale.
Opera nella cooperativa sociale con impegno e passione, dando particolare importanza all'inclusione e contribuendo a offrire opportunità di riscatto e dignità alle persone del territorio.
Attiva anche in ambito sportivo locale come dirigente, con attenzione ai valori educativi, organizzativi e di inclusione.

Esperienza professionale

Dal 2010 – ad oggi
Impiegata amministrativa e Vice Presidente
EOS Cooperativa Sociale – Castelfranco Veneto (TV)

- Gestione offerte per clienti pubblici e privati
- Partecipazione a gare d'appalto (MEPA e altre piattaforme)
- Controllo costi e monitoraggio servizi per cantiere
- Consuntivazione e fatturazione
- Sviluppo autonomo di strumenti Excel per il controllo gestionale
- Supporto gestionale e organizzativo alla cooperativa
- Ruolo attivo nella gestione e nelle decisioni strategiche

2001 – 2010
Impiegata amministrativa e commerciale
Conzon Group Italy – Trebaseleghe (PD)

- Gestione clienti e fornitori
- Contabilità generale e rapporti bancari
- Coordinamento attività commerciali e punti vendita
- Organizzazione ordini, fatturazione e logistica

1993 – 2001
Addetta alle vendite – settore abbigliamento

- Vendita diretta al pubblico
- Gestione magazzino

1992 – 1993
Impiegata amministrativa
Metalco SpA – Castelfranco Veneto (TV)

- Contabilità fornitori
- Attività di segreteria

1989 – 1992
Impiegata commerciale
Zannin Cosmetics Import Snc – Castelfranco Veneto (TV)

- Gestione ordini e fatturazione
- Rapporti con i clienti

1988 – 1989
Impiegata presso studio commercialista

- Contabilità
- Adempimenti fiscali

Competenze

- Gestione amministrativa e contabile completa
- Controllo costi e analisi gestionale
- Gare d'appalto (MEPA e piattaforme pubbliche)
- Coordinamento attività e organizzazione del lavoro
- Problem solving e autonomia operativa
- Ottime competenze informatiche (Excel avanzato, Word, gestionali)

Formazione

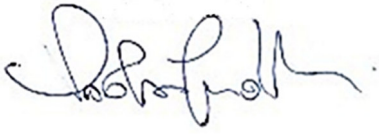
Diploma di Addetta alla contabilità d'azienda
Istituto C. Rosselli – 1987

Lingue

Inglese: livello scolastico

Hobby e interessi

Pratica regolare di yoga e ciclismo, attività che contribuiscono al benessere personale e all'equilibrio tra vita privata e professionale.

Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).