



MONICA D'ANNIBALLE

Nazionalità: Italiana

 (+39) 3711364581

Data di nascita: 26/04/1974

Sesso: Femminile

 Indirizzo e-mail: monica.danniballe@libero.it

 Indirizzo: VIA PEPE, 41 65126 PESCARA (Italia)

PRESENTAZIONE

" So lavorare in gruppo, ma solo con persone leali e volenterose " (Cit.)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Segreteria Generale - Assistente Amministrativo

Consorzio Tutela Vini d'Abruzzo [01/03/2005 – Attuale]

Città: Ortona

Paese: Italia

- Attività amministrativa e finanziaria: contabilità ordinaria , fatturazione, gestione home banking, gestione presenze dipendenti e buste paga. Analisi e definizione cash flow legati alla gestione di progetti comunitari;
- Attività di segreteria generale;
- Segretaria verbalizzante Consigli di Amministrazione e Assemblee dei Soci;
- Supporto nelle attività di promozione e valorizzazione delle DOP e IGP tutelate dal Consorzio (fiere di settore come Prowein, Vinitaly, Wine Paris...).
- Predisposizione e presentazione su portale SIAN di bandi PSR Abruzzo Sottomisura 3.2 - Sostegno per attività di DOP e IGP - e successiva attività di rendicontazione informazione e promozione, di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
- Predisposizione Bando 16.1 (Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità in agricoltura;
- Predisposizione, gestione amministrativa e rendicontazione progetti in ambito OCM Vino - Misura "Promozione sui mercati dei Paesi terzi";
- Predisposizione di progetti Comunitari in ambito Reg. Eu 1144 e relativa attività di rendicontazione;
- Gestione rapporti con aziende socie e non socie del Consorzio, per l'espletamento di varie attività consortili;
- Gestione attività legate alla gestione dei depositi dei marchi collettivi consortili;
- Membro del Comitato Elettorale in fase di rinnovo della cariche sociali consortili;
- Attività amministrativa e finanziaria per il Consorzio delle Colline Teramane, contabilità ordinaria, fatturazione, gestione home banking. Analisi e definizione cash flow legati alla gestione di progetti comunitari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Ragioneria; Istituto Tecnico Commerciale "Galvani" di Chieti;

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiana**

Altre lingue: **inglese**

ASCOLTO C1 LETTURA C1 SCRITTURA C1 PRODUZIONE ORALE C1 INTERAZIONE ORALE C1

COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Word / Outlook / Microsoft Powerpoint / Social Media / Skype / Google Drive / Utilizzo delle piattaforme di archiviazione e gestione dei dati (Dropbox e Google Drive) / Ottima conoscenza dei servizi di comunicazione (social, messaggistica, posta elettronica) / Social Media/Social Network / Zoom / Buona padronanza del pacchetto Office (elaboratore di testo, foglio elettronico, ecc.) / Facebook / Instagram / Gmail

CAPACITA' PERSONALI

Attitudine a lavorare per obiettivi;

Buone capacità organizzative e di problem solving.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

PESCARA, 02/09/2022

MONICA D'ANNIBALLE

