



MARA DEL BROCCO

Resp.Amministrativo

Contatti



328 9365524



@grema2012@yahoo.it



Via Armando Diaz 43,
03023 Ceccano (Fr)



ISTRUZIONE

● DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE

DIPLOMA LICEO CLASSICO ,
CONSEGUITO NELL'A.A.200/2001
CON VOTAZIONE 80/100
PRESSO LICEOCLASSICO "M.FILETICO "
FERENTINO (fr)



ESPERIENZA

● MEDITALIA S.R.L 2007-2008 Segreteria d'azienda

Segretaria di azienda , addetta alla
contabilità,gestione paghe ,assistente
amministrativo con compiti esecutivi.
Amministratore delegato presso la suddetta
azienda

● GRUPPO MOTTA EDITORE 2010 Venditrice

Vendita enciclopedie virtuali per ragazzi su
appuntamento

● TEPEPA 2010 Commessa

Glugno 2010-Ottobre 2010
Commessa presso negozio di abbigliamento
"Tepepa" sito in Riccione (Rn)

● SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE 2011 "STILE LIBERO" educatrice

Educatrice sezione Primavera presso Scuola
"Tiravanti" Frosinone

- **S.P.E.P. LAZIO** **2014-.2015**
cooperativa sociale

Addetta smistamento e recapito corrispondenza, plichi e pacchi

- **THE RIVER** **2020-2021**
Ceccano (Fr)

Addetta bancone e servizio tavoli, addetta cucina per preparazione e somministrazione piatti e caffetteria Attestazione hccp

- **CONAD** **2021-2022**
GRAN CAFè BIBERON
TORRICE(fr)

ADDETTA PESCHERIA

Preparazione e smontaggio del banco e disposizione dei prodotti, ordine prodotti giornalieri tramite portale pac 2000, vendita e assistenza costante al cliente .

igienizzazione costante del banco tramite utilizzo di prodotti specifici

ADDETTA SALA

Smontaggio pedane, sistemazione ,controllo e rifornimento scaffali

- **DECO'**
ALIMENTIAMO S.R.L. **2022-2023**

ADDETTA PESCHERIA

Preparazione e smontaggio del banco e disposizione dei prodotti, ordine prodotti giornalieri tramite portale , vendita e assistenza costante al cliente .

igienizzazione costante del banco tramite utilizzo di prodotti specifici

RESPONSABILE AMMINISTRATIVA

Gestione delle attività contabili e finanziarie,
garantendo il rispetto delle scadenze e degli
obiettivi aziendali.

reparazione di report mensili e analisi delle
performance finanziarie.

- Coordinamento delle comunicazioni interne
ed esterne relative a questioni amministrative.
Conoscenza e utilizzo di software contabili per
la fatturazione elettronica



COMPETENZE

Ottima conoscenza della lingua inglese
Utilizzo pacchetto Office
Conoscenza e utilizzo di programmi per la
fatturazione elettronica
Ottima capacità di problem solving

Appassionata di lettura e scrittura creativa
Vincitrice di due concorsi letterari ."Premio
Liliana Bragaglia" Città di Ceccano . Premio
"Giuseppe Sciacca" città de L'Aquila

**AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI
DEL DLGS196 DEL 30 GIUGNO 2003**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marta Bragaglia'.