

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Data di nascita
Indirizzo posta elettronica
Incarico attuale

STEFANIA DEPETRIS
29/05/1956
stefania.depe@libero.it

Pensionata



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date
Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione
Qualifica conseguita

Dal 1971 al 1977
I.T.C.S. "F.A. Bonelli" – Istituto Tecnico Commerciale Statale

Ragioniere e perito commerciale (con votazione di 43/60)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date
Nome e indirizzo
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni
e responsabilità

Dal Marzo 1977 al Giugno 1992
Invernizzi & C s.n.c. - Cuneo
Commercio ingrosso/minuto prodotti caseari
Impiegata
Redazione di scritture contabili (prima nota, cespiti, ratei e risconti);
Tenuta dei registri contabili aziendali (ciclo attivo e passivo, contabilità clienti e fornitori);
Predisposizione del **bilancio d'esercizio**;
Controllo e la gestione i documenti amministrativi e contabili;
Emissione e l'inserimento di fatture;
Monitoraggio dei pagamenti e degli incassi;
Preparazione delle dichiarazioni fiscali periodiche ed annuali (dichiarazione dei redditi, liquidazione IVA);

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date
Nome e indirizzo
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni
e responsabilità

Dal Giugno 1992 ad Agosto 2021

Ministero Pubblica Istruzione

Istituto Istruzione Superiore

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Sovrintendere, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili, curarne l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti.

Organizzare autonomamente e **condurre l'attività del personale ATA** nell'ambito delle direttive.

Svolgere con autonomia operativa e responsabilità diretta l'attività di: **istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili**; copertura dei ruoli di: **funzionario delegato**, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Svolgere attività di **studio e di elaborazione di piani e programmi** richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi.

Ho svolto incarichi di attività di aggiornamento e formazione nei confronti del personale.

MADRELINGUA

italiana

ALTRE LINGUE

FRANCESE - INGLESE

Beginner

Beginner

Beginner

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Uso disinvolto del sistema operativo Windows e Ottime competenze con il pacchetto Microsoft Office.

Cuneo, 10/05/2022

Firma

