

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[SIMONE MANGONI]**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date [2013-oggi]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Sogea Marche srl Società di consulenza per la gestione aziendale -Macerata
• Tipo di azienda o settore Consulenza alle imprese fiscali ,societaria e gestionale
• Tipo di impiego autonomo
• Principali mansioni e responsabilità Socio e amministratore unico

- Date [2006-oggi]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Mangoni Cingoli
• Tipo di azienda o settore Consulenza alle imprese fiscali e societaria e ristrutturazioni aziendali
• Tipo di impiego Dottore Commercialista e Revisore Legale
• Principali mansioni e responsabilità Direzione aziendale

- Date (da – a) [2006]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine dei Dottori Commercialisti di Macerata e Camerino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Area professionale
• Qualifica conseguita Dottore Commercialista e Revisore Legale
• Livello nella classificazione nazionale (1193 pertinente)

- Date [2001-aoggi]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Sogea Marche srl Società di consulenza per la gestione aziendale -Macerata
• Tipo di azienda o settore Consulenza alle imprese fiscali ,societaria e gestionale
• Tipo di impiego autonomo
• Principali mansioni e responsabilità Consulente junior per problematiche fiscali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) [1993/1994-2000/2001]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laura in economia e commercio indirizzo in economia e legislazione per l'impresa

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Area professionale

• Qualifica conseguita Laurea

• Livello nella classificazione nazionale (1193 pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Italiana]

ALTRE LINGUA

[Inglese]

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

[Indicare il livello: buono.]

[Indicare il livello: buono]

[Indicare il livello: buono.]

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.

[Elevata attitudine al lavoro in team]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Elevata attitudine al lavoro in team]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Conoscenza di programmi software Windows, Pacchetto Office]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo b

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI