

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MUNINI CRISTINA
Indirizzo	7, VIA PRIMO CARNERA, 33038, SAN DANIELE DEL FRIULI, ITALIA
Telefono	3488700495
Fax	0432954431
E-mail	cristina.munini@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	03/05/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 09/01/2003 ad oggi
Dottore commercialista, sindaco di diversi collegi sindacali di società di piccole e medie dimensioni, revisore dei conti in enti locali; collaborazione con studio associato di commercialisti, avvocati e consulenti del lavoro con sede a San Daniele del Friuli, Udine e Pordenone.
- Dal 01/01/1998 al 08/01/2003
Rapporto di collaborazione coordinata e continuativa con contestuale svolgimento del tirocino formativo presso lo stesso studio associato con il quale attualmente collaboro.
- Dal 1990 al 1993
Rapporto di lavoro subordinato
Bianco Giuliano – Via Gemona - Udine
Studio professionale dottori commercialisti
Impiegata
Contabilità e bilanci
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1998
Conseguimento laurea specialistica
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Diploma di laurea in economia e commercio presso l'Università di Trieste
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Economia aziendale
- Qualifica conseguita
Laurea

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

TEDESCO

DISCRETA

DISCRETA

ELEMENTARE

INGLESE

DISCRETA

DISCRETA

ELEMENTARE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

Controllo di gestione ed analisi economiche e finanziarie in aziende industriali, commerciali, alberghiere e di servizi; analisi di fattibilità economica e finanziaria su nuovi progetti d'investimento; membro di un pool di professionisti operante nel settore della finanza agevolata con prevalenza nel territorio del Nord Est; perizie di stima e valutazioni d'azienda; bilanci consolidati; operazioni societarie straordinarie quali fusioni, scissioni, conferimenti, trasformazioni; stock option plans; operazioni di management by out, family by out; fiscalità internazionale e transfer pricing; analisi e revisione delle procedure interne di società e gruppi; consulenza fiscale, societaria, amministrativa e finanziaria di natura ordinaria e straordinaria.

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.

Amministrazione e coordinamento di un pool di 7 persone all'interno dello studio professionale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del sistema applicativo Microsoft Office (Word – Excel)

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003"

San Daniele del Friuli, 10 aprile 2018

Firma :

