CURRICULUM VITAE



"AI SENSI E PERT GLI EFFETTI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL DPR 445/2000, SI DICHIARA CHE LE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE CURRICULUM CORRISPONDONO AL VERO"

Informazioni personali

Nome, Cognome	**Costanzo Rosj Wallì**
Residenza	Via Nuoro n. 65 – 87046 Loc. Settimo di Montalto Uffugo - Cosenza
Cellulare	
E-mail	*r.costanzo@aocs.it - costanzorosj@libero.it*
Pec:	r.costanzo@pec.buffetti.it
Stato civile	Coniugata
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15 GENNAIO 1976

• *Date (da - a)*	**Da Giugno 2020 a tutt'oggi** Dipendente dell'A.O. Cosenza *c/o* Ufficio liquidazione fatture con Funzione Amministrativa U.O.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica;
• *Date (da - a)*	**Da Luglio 2018 al 2 Giugno 2020** Dipendente dell'A.O. Cosenza Settore Operatore Tecnico Centralinista presso Ospedale Civile "Annunziata" - Cosenza;
• Date (da – a)	**Da Giugno 2015 a Dicembre 2016** Collaborazione presso Studio Commerciale e Revisori Contabili Dr. Fabrizio Castiglioni Via Lovanio 10 – Milano - Contabilità clienti e fornitori, Amministrazione (documentazione e rendicontazione consulenti esterni - prima nota, controllo pagamenti/incassi, banche, disbrigo pratiche presso vari uffici esterni);
• Date (da – a)	**Aprile 2014** al **29 Maggio 2015** Operatrice/Terminalista per Società CRIF Teleservice Rende(CS);
• Date (da – a)	**Ottobre 2007 a Dicembre 2014** Responsabile Amministrativo presso S3 Cosenza Soc. Coop. Sociale - Ente Accreditato presso la Regione Calabria nei vari Albi regionali, funzione di gestione della Segreteria Amministrativa e mantenimento magazzino organizzazione turni e servizi del personale, funzione di rappresentanza presso altri Enti come ASP Cosenza – Provincia di Cosenza, presso le varie Associazioni nazionali come il Banco Alimentare Onlus di Montalto Uffugo (CS); ***dal 2010 al 2014*** *Responsabile Amministrativo per il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata in Supporto all'ASP Cosenza - assistiti nel Distretto Socio Sanitario di* ***Rogliano*** (CS)

Presto consenso all'utilizzo dei miei dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/2003 sulla privacy, a esclusivo uso interno.

	"favorire la de-ospedalizzazione degli utenti mediante attività dirette all'ammalato con personale socio – sanitario;
	Gennaio 2000 a Gennaio 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tuttogomme Sas - Colosimi - Cosenza
• Tipo di azienda o settore	Ingrosso, dettaglio e riparazione pneumatici
• Tipo di impiego	Responsabile Amministrativo e Contabile – Esperto gestione Contratti Appalti Pubblici;
• Principali mansioni e responsabilità	Contabilità clienti e fornitori (fatturazione, registrazioni, pianificazione pagamenti, monitoraggio ordini); Amministrazione (documentazione e rendicontazione consulenti esterni, prima nota, controllo pagamenti/incassi, banche, riconciliazioni bancarie, disbrigo pratiche presso vari uffici esterni) Segreteria (reception, approvvigionamenti); Gestione del personale (Conteggi presenze, libri matricola, modulistica, etc.); Cassa (tesoreria, riscossioni e recupero crediti)
• Date (da – a)	**Novembre 2006 – settembre 2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Mediolanum – Basiglio - Milano
• Tipo di azienda o settore	Gruppo bancario
• Tipo di impiego	Family banker (promotore finanziario e produttore assicurativo)
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza al cliente ed aiuti per sbrigare le varie formalità burocratiche
• Date (da – a)	**Gennaio 2001 – ottobre 2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tuttogomme Sas - Colosimi - Cosenza
• Tipo di azienda o settore	Ingrosso, dettaglio e riparazione pneumatici
• Tipo di impiego	Impiegata, contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Contabilità clienti e fornitori (fatturazione, registrazioni, pianificazione pagamenti, monitoraggio ordini); Amministrazione (documentazione e rendicontazione consulenti esterni, prima nota, controllo pagamenti/incassi, banche, riconciliazioni bancarie, disbrigo pratiche presso vari uffici esterni) Segreteria (reception, approvvigionamenti); Gestione del personale (Conteggi presenze, libri matricola, modulistica, etc.); Cassa (tesoreria, riscossioni e recupero crediti)
• Date (da – a)	**Marzo 2000 – Dicembre 2000 (PIP L. 451/94)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tuttogomme Snc - Colosimi - Cosenza
• Tipo di azienda o settore	Ingrosso, dettaglio e riparazione pneumatici
• Tipo di impiego	Impiegata, contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Contabilità clienti e fornitori (fatturazione, registrazioni, pianificazione pagamenti, monitoraggio ordini); Amministrazione (documentazione e rendicontazione consulenti esterni, prima nota, controllo pagamenti/incassi, banche, riconciliazioni bancarie) Segreteria; Gestione del personale (Conteggi presenze, libri matricola, etc.);
• Date (da – a)	**Settembre 1997 – Dicembre 1999**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio commerciale Muraca – Colosimi – Cosenza
• Tipo di azienda o settore	Studio commerciale
• Tipo di impiego	Impiegata, contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Registrazione contabilità semplificata ed ordinaria, fatturazione, modulistica
• Date (da – a)	**Dicembre 1995 – Giugno 1997**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SSI – Gruppo Bayerische
• Tipo di azienda o settore	Assicurazioni
• Tipo di impiego	Consulente assicurativo

Presto consenso all'utilizzo dei miei dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/2003 sulla privacy, a esclusivo uso interno.

Istruzione e formazione

Master in Governance, Management, E-Governement delle Pubbliche Amminstrazioni, conseguito con esame finale in data 21.01.2021, con voto 100/110 presso ***Università degli Studi di Roma*** "Unitelma Sapienza."

Attestato Lingua Inglese BI Level C2 Certificate in ESOL International (C2 CEFR), conseguito con esame finale in data 16.06.2020, con voto 90/100 presso ***British Institutes Examinatio Board*** - Cosenza

Certificazione EIPASS 7 MODULI USER conseguito in data 22.02.2020 presso Certipass - Cosenza

• Date e Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Attestato di partecipazione al Corso di fomazione "La Politica di Coesione per la Salute" dell'A.O. di Cosenza rilasciato da ***SDA BOCCONI*** – Milano nelle date del 30.03.2021 e 07.04.2021
	11/12/2003 - ***Università della Calabria – Rende - Cosenza***
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia Aziendale; Marketing; economia e gestione; Informatica; Ragioneria Generale e Applicata; Istituzioni di Economia; Istituzioni di Diritto Privato; Istituzioni di Diritto Pubblico; Lingua Francese. Tesi di laurea: "Il nuovo titolo V della Costituzione"
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Amministrazione delle Imprese
• Date (da – a)	**1995**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico commerciale "G. Pezzullo" - Cosenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, Diritto Pubblico, Diritto Privato, Diritto Commerciale, Tecnica Bancaria, Economia Politica, Economia Aziendale, Scienze delle Finanze, Matematica, Stenografia, Dattilografia, Lingua Inglese, Lingua Francese
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità di Ragioniere e Perito Commerciale

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE FRANCESE (capacità di lettura, di scrittura e di espressione: buona)

INGLESE (capacità di lettura, di scrittura e di espressione: ottima)

Capacità e competenze sociali ed organizzative

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni; capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico ed alle scadenze fiscali delle attività lavorative.

Capacità e competenze tecniche

Windows XP, Microsoft Office (Word, Excel, Access), Internet, software gestionale passepartout mexal (contabilità, magazzino, etc…), SISR Sistema Informatico Sanitario Regionale (Regione Calabria)

Patente Tipo B

Presto consenso all'utilizzo dei miei dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/2003 sulla privacy, a esclusivo uso interno.