

Data di nascita: 25/07/1985 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso** Femminile | (+39) 0439885207 | l.ceccato@comune.feltre.bl.it |

Piazzetta delle Biade, 1, 32032, Feltre, Italia

● ESPERIENZA LAVORATIVA

28/12/2018 – ATTUALE – Feltre, Italia

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – COMUNE DI FELTRE

Impiegata nel settore economico-finanziario, istruttore amministrativo-contabile livello D1, ragioneria del Comune di Feltre.

Mansioni: redazione bilancio e conto consuntivo, gestione variazioni di bilancio, verifiche di cassa, redazione DUP, redazione atti amministrativi (delibere di Giunta, delibere di Consiglio, determine del Settore di appartenenza), focus su contabilità economico-patrimoniale e partecipate.

In comando dal 28/04/2020 al 30/06/2021 presso l'Unione Montana Feltrina per quiescenza del responsabile dell'Ufficio Ragioneria.

Mansioni: gestione variazioni di bilancio, verifiche di cassa, redazione DUP, redazione atti amministrativi (delibere di Giunta, delibere di Consiglio, determine del Settore di appartenenza), redazione bilancio consolidato, redazione del nuovo regolamento di contabilità, redazione bilancio di previsione e rendiconto, redazione contabilità economico-patrimoniale.

In comando dal 01/10/2020 al 30/09/2021 presso l'Unione dei Comuni del Basso Feltrino Sette Ville.

Mansioni: regolarizzazione provvisori, emissione reversali e mandati, redazione bilancio e conto consuntivo, gestione variazioni di bilancio, verifiche di cassa, redazione DUP, redazione atti amministrativi (delibere di Giunta, delibere di Consiglio, determine del Settore di appartenenza), gestione atti di liquidazione.

15/12/2016 – 27/12/2018 – Quero Vas, Italia

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO FELTRINO SETTE VILLE

Impiegata nel settore economico-finanziario, istruttore amministrativo-contabile livello C1, ragioneria del Comune di Quero Vas e dell'Unione Sette Ville.

Mansioni: regolarizzazione provvisori, emissione reversali e mandati, redazione bilancio e conto consuntivo, gestione variazioni di bilancio, verifiche di cassa, redazione DUP, redazione atti amministrativi (delibere di Giunta, delibere di Consiglio, determine del Settore di appartenenza), gestione atti di liquidazione, redazione contabilità economico-patrimoniale.

20/07/2015 – 09/07/2016 – Quero Vas, Italia

IMPIEGATO D'UFFICIO – UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO FELTRINO SETTE VILLE

Impiegata nel settore economico-finanziario, istruttore amministrativo-contabile livello C1 (contratto a tempo determinato fino al 31/12/2015).

02/02/2015 – 12/12/2016 – Belluno, Italia

IMPIEGATO D'UFFICIO – CENTRO STUDI BELLUNESE

Consulenza alle ragionerie comunali della provincia nell'ambito del passaggio alla nuova contabilità armonizzata.

27/07/2014 – 27/01/2015

IMPIEGATA CON BORSA LAVORO - SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – COMUNE DI FELTRE

15/04/2014 – 30/05/2014

TIROCINIO FORMATIVO PRESSO IL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – COMUNE DI FELTRE

09/2009 – 06/2010 – Belluno

ADDETTO UFFICIO STAMPA – WEB & GRAPHIC

Addetta ufficio stampa per aziende di vari settori: arredamento, edilizia, termoidraulica, sportivo. Mi sono occupata della promozione e della pubblicazione di articoli inerenti i clienti e i loro servizi/prodotti su riviste di vario genere.

09/2008 – 09/2009 – Santa Giustina, Italia

ADDETTO UFFICIO STAMPA – POLARIS

Addetta ufficio stampa per aziende di vari settori: arredamento, edilizia, termoidraulica, sportivo. Mi sono occupata della promozione e della pubblicazione di articoli inerenti i clienti e i loro servizi/prodotti su riviste di vario genere.

12/2007 – 09/2008 – Belluno, Italia

CAPOREDATTRICE – FILÒ SRL

Caporedattrice nella rivista bimestrale Filò di Belluno e responsabile del progetto Veneto Top Walk (fino ad agosto 2008). Il progetto riguardava la realizzazione di percorsi per praticare il nordic walking, al di sopra degli impianti di risalita. Mi sono occupata della promozione del progetto, della realizzazione dei depliant e della segnaletica. Sono inoltre stata responsabile della logistica per Edizioni Filò seguendo i vari lavori per la creazione di brochure, depliant, cataloghi e la realizzazione dei piccoli eventi. Ho collaborato all'esecuzione di ricerche di mercato, posizionamenti di prodotto e piani di comunicazione.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2012 – 2014 – Venezia, Italia

LAUREA MAGISTRALE IN AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO – Università Ca' Foscari

110/100 con lode

2009 – 2012 – Venezia, Italia

LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA E COMMERCIO – Università Ca' Foscari

108/110

Feltre, Italia

LAUREA TRIENNALE IN RELAZIONI PUBBLICHE E PUBBLICITÀ – IULM

110/110 con lode

Feltre, Italia

DIPLOMA LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico Giorgio Dal Piaz

90/100

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

- **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

Buone competenze organizzative acquisite durante le mie esperienze lavorative.

- **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

Competenze comunicative e interpersonali

Buone competenze comunicative acquisite durante le mie esperienze lavorative nelle agenzie di comunicazione.