

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PAOLA CIVARDI**  
Indirizzo **27100 PAVIA (PV) Via Francana n. 4**  
Telefono Cell. (+39) 3356830268  
E-mail **paolacivardi2019@gmail.com**  
Nazionalità Italiana  
Data di Nascita 26 Dicembre 1963

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

Data **Da Maggio 2018 (Attuale)** Costituzione di Società a Responsabilità Limitata  
Nome e Indirizzo Semplificata Unipersonale denominata "CPLS MASTER SRLS" - Pavia  
Tipo di Azienda e Settore Attività di consulenza imprenditoriale, consulenza amministrativa e gestione e pianificazione aziendale.  
Tipo di Impiego Socio Unico  
Principali mansioni e responsabilità Gestione ed Amministrazione completa

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

Data **Da Giugno 2018 (Attuale)** Costituzione di Società a Responsabilità Limitata  
Semplificata denominata "CI.SI SRLS" - Pavia  
Tipo di Azienda e Settore Negozio di prossimità denominato "SHOP TIME" vendita di prodotti di molteplici generi provenienti dal Cambio Merce Pubblicitario (Barter) di nuovissimo approdo a Pavia  
Tipo di Impiego Socio  
Principali mansioni e responsabilità Gestione del Punto Vendita ed Amministrare Unico

## ESPERIENZE LAVORATIVE

Data	<b>Da Luglio 2002 (Attuale)</b> Costituzione di Società a Responsabilità Limitata denominata "MECCTRE S.R.L." - Pavia
Nome e Indirizzo	
Tipo di Azienda e Settore	Operante nel settore Piccola Industria Metalmeccanica, Specializzata nella lavorazione con asportazione di truciolo con Torni, Frese e Centri di lavoro a CNC
Tipo di Impiego	Socio - Presidente del Consiglio di Amministrazione
Principali mansioni e responsabilità	Gestione ed Amministrazione Contabile

## ESPERIENZE LAVORATIVE

Data	<b>Da Febbraio 1981 a Luglio 1999</b>
Nome e Indirizzo	ETEM S.R.L. - Valle Salimbene (Pavia)
Tipo di Azienda e Settore	Industria operante nel settore della sicurezza passiva (Garitte, Altane, Postazioni di carico e scarico armi - Ministero Difesa, Ministero Interno e Nato) 1981/1984 Apprendista Impiegata, dal 1985 al 1999 Impiegata Amministrativa in possesso di N.O.S. (Nulla Osta di Segretezza per Gare Appalto siti NATO)
Tipo di Impiego	Inserimento aziendale con tirocinio di apprendistato generico nei vari settori Clienti, Fornitori, Amministrazione e Settore Gare di Appalto.
Principali mansioni e responsabilità	Successivamente inserita nel Reparto Amministrativo, con graduale riconoscimento delle capacità lavorative e gestionali e successivo conseguimento del ruolo di Responsabile Amministrativa e di Gestione del personale. Specializzata nella redazione di tutta la documentazione necessaria per la formulazione e la presentazione delle varie gare d'appalto indette dagli Enti per l'acquisto di materiali e forniture.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	Febbraio 2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Professional Academy - E-Seminary con esame finale.
Qualifica conseguita	Specialista in Bilanci e Rendiconti Finanziari

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	Giugno 1995
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	European School - Pavia
Qualifica conseguita	Corso di approfondimento lingua commerciale scritta e parlata

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data	Luglio 1981
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C.T. ANTONIO BORDONI
Qualifica conseguita	Diploma Tecnico Commerciale (Ragioneria)
<b>CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI</b>	Buona conoscenza di tutto il settore relativo a Gare d'Appalto Enti Pubblici, Documentazione, offerte, Cauzioni provvisorie e definitive, fino alla consegna ed al relativo collaudo  Buona conoscenza della Contabilità Semplificata e Ordinaria, acquisita nei corso degli anni con esperienza diretta, Elaborazione di Bilanci, Bilanci Cee, Note Integrative e Rendiconti Finanziari e relative dichiarazioni fiscali
<b>CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Lavorare in gruppo, relazionandomi con altre persone anche in settori diversi, interagendo sia a livello informativo che comunicativo.
<b>CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Coordinamento amministrativo, stesura di Bilanci e fasi burocratiche annesse, Interazione con personale sul posto di lavoro e in attività di sviluppo e ricerca.
<b>CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE</b>	Buona competenza nell'utilizzo di computer e software vari ed interazioni con social media