Nata a Modena il 22/03/1967
Patente B

GIROTTI Dr.ssa LORENA

Esperienze professionali

Società Agricola SOLE di Girotti Renzo & C. s.s.
Responsabile amministrativo con gestione autonoma amministrativa, manuali di sicurezza alimentari, agricoli e **coltivatore diretto.**

Dal 02/2016 ARTAX SRL – San Giovanni in Persiceto BO
Responsabile amministrativo 5^ qf. con contratto a part-time.

02/2015 – 12/2015 D.M.A. SAS – Crevalcore BO e MD DI COTTI
In sostituzione di maternità. **Responsabile amministrativo 2^ qf.**

2014- 2015 NUOVA S.I.E.P. SRL – Sala Bolognese BO
In sostituzione di maternità. **Responsabile amministrativo 2^ qf.**

2013-2014 M.D. DI COTTI ARVEDO & C. SNC – S. Giov. Persiceto BO
In sostituzione di infortunio. **Responsabile amministrativo 2^ qf.**

2012 - 2013 PRONIK SRL Sala Bolognese BO
Contratto a tempo determinato a progetto. **Responsabile amministrativo.**

2001- 2012 FONDERIA PERSICETANA SRL S. Giov. Persiceto BO
Responsabile amministrativo 2^ qf. Con autonomia nella gestione aziendale contabile, amministrativa, fiscale, tributaria, del personale, rapporti con istituti di credito, qualità, sicurezza e rapporto con clienti/fornitori.

1996 - 2001 EUROPALLETS SRL Sala Bolognese BO
Impiegata amministrativa e commerciale 4^ qf.

1995 - 1996 ESSEPIERRE SRL S. Giovanni in Persiceto BO
Impiegata amministrativa e commerciale 4^ qf.

1995 Comune di Carpi Carpi MO
Applicata terminalista

1988 – 1994 S.lle Barracca - Buffetti Castelfranco Emilia
Addetta alle vendite con mansioni amministrative

Istruzione

2009 - 2012 **Laurea in Economia in Gestione d'Impresa** c/o Universitas Mercatorum Università Telematica delle Camere di Commercio Italiane Roma

1985 – 1986 **Ragioniere e Perito commerciale** c/o Istituto Tec. L. Einaudi di San Giovanni in Persiceto (BO)

1982 – 1983 **Applicato ai servizi amministrativi** c/o Istituto Prof. A. Rubbiani di San Giovanni in Persiceto (BO)

Corsi di specializzazione

- Corso “Conoscere le istituzioni”
- Convegno 10/2015: “Novità fiscali dopo il periodo estivo”
- Corso: Crescere si può, anche in periodo di crisi
- Corso di Intelligenza finanziaria
- Basilea 2 e l’accesso al credito per le PM
- Decreto Legislativo 196/2003 Privacy
- Come organizzare e dirigere l’azienda
- La comunicazione efficace con clienti e fornitori
- L’utile di impresa: come determinarlo e controllarlo con il PC
- Seminario: “Segretaria oggi Manager domani” c/o Ateneo Banca Impresa srl
- Addetto all’antincendio di grado medio c/o Vigili del Fuoco di Modena
- Convegno studi: EURO come cambiano le strategie aziendali
- Seminario su “Il cambiamento e le sfide per il management del 2000”
- Qualificazione UNI EN ISO 9002/94 – Corso Formazione Valutatori Sistemi Qualità
- Inglese perfezionamento
- Contabilità ordinaria
- Corso di formazione per “Agente di commercio”
- Corso di “Diritto Pubblico”
- Corso di “Comunicazione d’impresa, Marketing operativo e Rapporti con le banche e le opportunità di credito da parte dell’Impresa”
- Formazione e sviluppo imprenditoriale “Donne, idee e progetti”
- Addetto all’ufficio con capacità di Word Processor

Conoscenza di vari **programmi** di contabilità, includendo anche Zucchetti Spa, programmi per ristorazione e per parrocchie.

Oltre alla conoscenza ottima di Word, Excel, Internet, E-mail.

Lingue: inglese, spagnolo, francese.

Interessi Cinema, teatro, musica, tecnologia, viaggi, leggere.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Manzolino, lì 22 Aprile 2024

Lorena Dr.ssa Girotti