

# Liana Giordano

[REDACTED]

Data di nascita: 19/12/1971 | Nazionalità: Italiana

## Esperienza Professionale

### 1991 - 1997 – Addetta alla contabilità

FARB SRL – Cesenatico (FC)

Registrazione fatture, chiusura cassa, gestione magazzino, d.d.t. e inventario.

### 1991 – Impiegata amministrativa

UIL – Unione Italiana del Lavoro – Cesena (FC)

Supporto dichiarazione dei redditi.

## Formazione

### 2023 – Corso competenze per operatore amministrativo segretariale specializzato nei flussi documentali

E.N.A.I.P. Cesena – 300 ore tra aula e stage

### 1991 – Corso Addetto alla contabilità

E.N.A.I.P. Cesena – Adempimenti aziendali fiscali

### 1990 – Tecnico dei servizi turistici

I.P.S.S.C.T. 'Cino Macrelli' – Cesena

## Competenze

- Buone capacità comunicative e relazionali.
- Precisione, affidabilità e organizzazione del lavoro.
- Capacità di lavorare sia in autonomia che in team.
- Competenze amministrative e segretariali.
- Buona conoscenza Pacchetto Office (Word, Excel), internet e posta elettronica.

**Lingue:** Italiano madrelingua. Inglese e Francese livello base (A1).

**Patente B – automunita**