

INFORMAZIONI PERSONALI

Domenico Capirola



ESPERIENZA
PROFESSIONALE

 Via Brizio de Santis, 6 73021 Calimera (LE) - ITALIA
 (+39) 3208061909
 domenico.capirola@libero.it PEC: domenico.capirola@pec.it

Sesso M | Data di nascita 22/03/1995 | Nazionalità Italiana

25/01/2021 - OGGI

Impiegato Confartigianato Imprese Lecce

Impiegato presso Confartigianato imprese Lecce, che eroga servizi all'artigianato e alle piccole imprese, rimanendo accanto all'imprenditore in tutte le fasi dell'attività.

Forniamo servizi personalizzati indispensabili per la competizione in un mercato in continua evoluzione. Inoltre, al suo interno, mi occupo di servizi di patronato e caaf, svolgendo attività di assistenza e consulenza per la tutela sociale, di assistenza fiscale, a pensionati e lavoratori dipendenti nella compilazione delle denunce dei redditi e dei modelli reddituali

01/09/2018 – 12/12/2018

Contabile Azienda Makywa, Melendugno Lecce

Relazioni con fornitori e clienti, contabilità aziendale.
Gestione direzione e amministrazione

05/06/2017 – 22/09/2017

Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori (CISL)

Tirocinio per CISL, gestione dei servizi nella FNP(Federazione Nazionale Pensionati).

01/07/2014 – 11/04/2017

Patronato Enasc-Caf Unsic

Consulente, cure delle relazioni con assistiti per il disbrigo di pratiche INPS(NASPI,INV.CIV..) e tutto ciò che riguarda il CAF(730,ISEE,RED..), cura dei rapporti con patronati ed enti pubblici.

16/06/2012 – 12/11/2012

Segretario amministrativo Mariten's

Attività di segreteria, con responsabilità di contattare clienti e fornitori dell'azienda, in caso di necessità anche attività di recupero crediti, fatturazione e back-office.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/2022 - OGGI

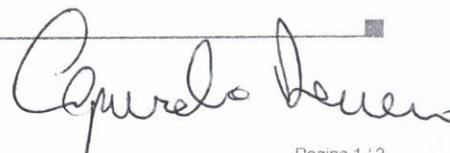
In corso, Laurea Unimerceorum

Scienze Giuridiche

20/09/2009 – 30/06/2014

ITC Liborio Salomi

Ragioneria – Voto Finale 69/100



COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
CERTIFICAZIONE ESB B2					
FRANCESE	B2	B2	B2	B2	B2

Competenze comunicative Durante l'esperienza lavorativo acquisite ottime capacità di comunicazione, ottime competenze relazionali con i colleghi

Competenze organizzative e gestionali Ottime competenze organizzative e gestionali acquisite durante l'esperienza di segreteria e di Patronato, capacità di pianificare il lavoro giornaliero personale e in relazione a quello dei colleghi.
 Ottime competenze organizzative e gestionali acquisite durante l'esperienza di segreteria e di Patronato, capacità di pianificare il lavoro giornaliero personale e in relazione a quello dei colleghi

Competenze professionali Ottime competenze di gestione e di relazione con assistiti/clienti, colleghi e di pianificazione del lavoro

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

-CERTIFICAZIONE ESB B2
 -CERTIFICAZIONE PEKIT

Altre competenze CERTIFICAZIONE "LA NUOVA FIGURA DELL'ESPERTO CONTABILE"

Patente di guida A2 B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscritto alle categorie protette (ex. L68/99) con punteggio 75%, in possesso di verbale di inv. civile.
 Iscritto alle categorie protette (ex. L68/99) con punteggio 75%, in possesso di verbale di inv. civile.

Trattamento dei dati personali

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

