

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Vita Maria Capolupo

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Data di nascita

Sesso

Femminile

Settore professionale

Amministrazioni Condominiali

Esperienza professionale

Date

Da Novembre 2019 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Amministratrice di Condomini

Principali attività e responsabilità

Gestione Condomini

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Libero professionista "Studio Capolupo - Amministrazioni Condominiali"

Tipo di attività o settore

Amministrazioni Condominiali

Date

Dal 1.10.2012 al 31.12.2019

Lavoro o posizione ricoperti

Impiegata

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

PALMIERI SERVICES S.R.L.

Tipo di attività o settore

Amministrazioni Condominiali, Consulenza aziendale e contabilità ad Associazioni No Profit

Date

Dal 05.07.2011 al 31.08.2012

Lavoro o posizione ricoperti

Impiegata

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

DARAIO SERVICE di DARAIO SALVATORE

Tipo di attività o settore

Commercio

Istruzione e formazione

Date

16 luglio 1990

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

I.T.C. "A. Olivetti" di Matera

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiana

Altra(e) lingua(e)

Inglese (scolastico)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	B1		B1		B1		B1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

- Capacità relazionali e comunicative
- Empatia, comunicazione chiara ed efficace, risoluzione dei conflitti, lavoro in gruppo
- Saper ascoltare, supportare, mediare e raccogliere richieste e problematiche da affrontare
- Essere in grado di gestire in modo imparziale ed efficiente
- Essere in grado di gestire conflitti e risolvere problemi

Capacità e competenze organizzative

- Organizzazione autonoma del lavoro, individuazione delle priorità, pianificazione delle attività
- Agire con diligenza e responsabilità
- Sviluppare strategie per riconoscere, affrontare e prevenire le reazioni allo stress

Capacità e competenze tecniche

- Conoscenze giuridiche, contabili e fiscali in materia condominiale
- Conoscenza e padronanza dei software per l'amministrazione condominiale
- Attitudine alla risoluzione dei problemi, alla gestione delle controversie e alla mediazione
- Tenuta della contabilità e trattazione di questioni giuridiche e fiscali in materia di amministrazione condominiale

Capacità e competenze informatiche

- Abilità per navigare in rete, sfruttare software e dispositivi informatici
- Gestione ed analisi delle informazioni digitali
- Capacità di adattamento alle nuove tecnologie emergenti

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

- Abilità comunicative ed interpersonali
- Musica, canto, sport.

Patente

Categoria "B"

Ulteriori informazioni

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679 (G.D.P.R.)

Firma