

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIULIA TRINCA**  
Indirizzo **VIA SILVIO PELLICO, N. 13 – 00030 – SAN CESAREO (RM)**  
Telefono **MOBILE +39 3491415854**  
Fax  
E-mail **giulia.trinca@virgilio.it**  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **11.02.1986**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**DAL 2008 AD OGGI**  
Collaborazioni varie

**DA NOVEMBRE 2014 – AD OGGI:** Apertura studio professionale e CAF, per servizio fiscale ad aziende e cittadini.

**GENNAIO 2016 – AD OGGI:** Iscrizione all'ordine dei Consulenti del Lavoro di Roma al n. 4829 e apertura di attività autonoma, e mantenimento di collaborazioni con professionisti del settore.

**SETTEMBRE 2014 - SETTEMBRE 2016:** Collaborazioni varie presso Studi di Consulenza di Roma in materia fiscale e del lavoro. Collaborazione alla gestione dei rapporti di lavoro azienda/dipendenti.

**MAGGIO 2014 – LUGLIO 2014:** Partecipazione al corso "Paghe e contributi 15<sup>a</sup> edizione weekend", presso GEMA Business School.

**MARZO 2014 - AGOSTO 2014:** Stage in "Contabilità, controllo e revisione contabile, consulenza in materia fiscale e del lavoro". Collaborazione alla gestione dei rapporti di lavoro azienda/dipendenti, occupandomi sia del disbrigo pratiche con gli uffici pubblici (Centri per l'Impiego, Inps, Inail...), sia della gestione del LUL. Ho gestito adempimenti previdenziali, contributivi e fiscali (Mod. f24, Cud, Mod. 770).

**SET 2012 - LUGLIO 2014:** Praticantato presso lo studio di Consulenza del Lavoro "Cappellini", occupandomi della gestione dei rapporti dipendente/datore di lavoro, conoscenza ed utilizzo del software "TEAM SYSTEM", elaborazione cedolini paghe, gestione archivio e gestione rapporti con i principali enti previdenziali ed assistenziali.

**MAG 2011 - MAR 2012:** Collaborazione come Visual Merchandiser/Personal Shopper presso un Concept/Store, azienda che opera nel campo della moda con lo scopo di evolvere il marketing contemporaneo

**GEN - GIU 2010:** Collaborazione come assistente al controllo di gestione, per la Società UNION Contact a r.l., azienda che opera nella realizzazione di campagne di comunicazione socio-istituzionale per clienti della P.A.

**GIU - NOV 2009:** Collaborazione alla realizzazione del "Piano marketing" per la neonata Società T.E.M.E.R.O. a r.l., azienda che produce controsoffitti metallici.

**SET 2008 - SET 2009:** Collaborazione, nella segreteria gestionale, per Associazione di professionisti nei Sistemi di Gestione qualità, ambiente e sicurezza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**DA GENNAIO 2016 AD OGGI**

Ordine dei Consulenti del Lavoro di Roma.

**Iscrizione all'albo dei Consulenti del Lavoro di Roma al n. 4829.**

**LUGLIO 2014**

Ordine dei Consulenti del Lavoro di Roma.

Rilascio attestato di fine praticantato.

**DA GENNAIO 2013 AD OGGI**

Ordine dei Consulenti del Lavoro di Roma.

Iscrizione all'albo praticanti Consulenti del Lavoro di Roma.

**DA MAGGIO 2014 A LUGLIO 2014**

**GEMA** – Gestioni e Management S.r.l. – Business School.

Corso di specializzazione "PAGHE E CONTRIBUTI" 15<sup>a</sup> Edizione.  
Coordinatore Scientifico NEVIO BIANCHI.

Attestato di frequenza al corso.

**DAL 2005 AL 2011**

Università degli studi di Roma "Tor Vergata", facoltà di economia.

Economia aziendale, economia politica, marketing, organizzazione e gestione aziendale, etc.

Tesi di laurea in economia degli intermediari finanziari: "Principi di trasparenza e correttezza nei rapporti con la clientela: la trasferibilità del mutuo."

Laurea in economia e management.

**DAL 2000 AL 2005**

Liceo classico statale "M. T. Cicerone", Frascati.

Materie classico-letterarie.

Diploma di maturità classica.

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PATENTE

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

Buona capacità relazionale e comunicativa, anche in ambienti multiculturali, acquisita sia in ambito scolastico e universitario mediante la partecipazione a gruppi di lavoro – seminari, sia per viaggi in Italia e all'estero.

Buone capacità di leadership sviluppate sia in ambito universitario attraverso la partecipazione a progetti di studio-lavoro, sia in gruppi sportivi e culturali.

Conoscenza ed utilizzo di software per "Office automation"; capacità di utilizzo di internet e dei principali motori di ricerca; conoscenza ed utilizzo di software per la gestione della posta elettronica.

Conoscenza ed utilizzo della procedura paghe TEAM SYSTEM, e della procedura paghe JOB/SISTEMI.

Patente B.

Tale documento è rilasciato ai soli fini conoscitivi come previsto dalla L. 196/03.

Roma li, 01 Maggio 2022

Dott.ssa Giulia Trinca