

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BRIZ DANIELA**

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **10.10.1963**

Stato civile **coniugata con un figlio**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.03.2011 al 31.07.2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **FORSER Fvg  
Piazza XX Settembre 2  
33100 UDINE**
- Tipo di azienda o settore **Ente di formazione e servizi per la Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Impiegata**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di preparazione di atti e adempimenti amministrativi relativi ad attività formative**
  
- Date (da – a) Dal 20.01.2010 al 30.09.2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **SERVIZI IMPRESE Srl  
Viale Duodo  
33100 UDINE**
- Tipo di azienda o settore **Elaborazione dati contabili. Assunzione con contratto a progetto.**
- Tipo di impiego **Impiegata con mansioni di segreteria, contabili e compilazione modelli fiscali**
- Principali mansioni e responsabilità **Compiti di segreteria , contabili , compilazione modelli fiscale 730 e unico persone fisiche, calcolo icip**
  
- Date (da – a) Dal 01.11.2007 al 30.09.2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Sysdata Sas  
Via Natisone 5/a  
33043 MANZANO (UD)**
- Tipo di azienda o settore **Elaborazione dati contabili. Assunzione con contratto a progetto.**
- Tipo di impiego **Impiegata con mansioni di tenuta contabilità e compilazioni modelli fiscali**
- Principali mansioni e responsabilità **Tenuta di contabilità semplificata ed ordinaria, dichiarazione I.V.A. , chiusure bilanci e compilazioni modelli fiscali**
  
- Date (da – a) Dal 01.12.2004 al 31.03.2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **DA.CO.S di Mauro Marina & C. S.a.s.  
Strada di Oselin 80  
33047 REMANZACCO (UD)**
- Tipo di azienda o settore **Elaborazione dati contabili**
- Tipo di impiego **Impiegata con mansioni di tenuta contabilità e compilazioni modelli fiscali**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Tenuta di contabilità semplificata ed ordinaria, dichiarazione I.V.A. , chiusure bilanci e compilazioni modelli fiscali ( mod.770 semplificato, unico persone fisiche, unico Società di Persone, unico Società di Capitali ), compilazione di tutte le pratiche necessarie per l'apertura e chiusura di attività commerciali</p> <p>DaL 01.05.1997 al 31.10.2004</p> <p>SYSDATA S.a.s. Via Marconi 21 33047 REMANZACCO (UD) Elaborazione dati contabili</p> <p>Impiegata con mansioni di tenuta contabilità e compilazioni modelli fiscali</p> <p>Tenuta di contabilità semplificata ed ordinaria, dichiarazione I.V.A. , chiusure bilanci e compilazioni modelli fiscali ( mod.770 semplificato, unico persone fisiche, unico Società di Persone, unico Società di Capitali , inserimento dati mod.730) compilazione di tutte le pratiche necessarie per l'apertura e chiusura di attività commerciali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 12.04.1990 al 30.11.1996</p> <p>MILANESE ADRIANO – Sub Agenzia Assicurazioni GENERALI PRATICHE AMMINISTRATIVE S.a.s. Piazza Don Cornelio Missino 11 33047 REMANZACCO (UD)</p> <p>Elaborazione dati contabili , pratiche amministrative varie, Sub Agenzia Assicurazioni Generali</p> <p>Impiegata con mansioni di tenuta contabilità , compilazioni modelli fiscali e gestione polizze assicurative</p> <p>Tenuta di contabilità semplificata ed ordinaria, dichiarazione I.V.A. , elaborazioni bilanci e compilazioni modelli fiscali ( mod.770 semplificato, unico persone fisiche, unico Società di Persone, unico Società di Capitali ), compilazione di tutte le pratiche necessarie per l'apertura e chiusura di attività commerciali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Varie</li> <li>• Varie</li> </ul>	<p>Nel 1989 assunta a tempo determinato in qualità di applicato d'ordine presso il Comune di Remanzacco</p> <p>Dal 01.11.1986 al 31.03.1989 collaboratrice nell'attività di somministrazione di alimenti e bevande gestita dai genitori</p>
<p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Conseguimento diploma anno 1984</p> <p>Istituto Tecnico Commerciale “C.Deganutti” di Udine</p> <p>Perito Aziendale Corrispondente in Lingue Estere</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>Corso</li> </ul>	<p>Corso organizzato dal Comune di Remanzacco</p> <p>Corso di computer (Word, Excel)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>Corso</li> </ul>	<p>I.R.Fo.P.</p> <p>Corso di formazione professionale per “Le azioni positive”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>Corso</li> </ul>	<p>Ministero dell'Interno- Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Udine</p> <p>Corso per attività a rischio incendio “alto” con conseguimento attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio</p>

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corso IRES Friuli Venezia Giulia  
Corso di comunicazione efficace in azienda

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corso IRES Friuli Venezia Giulia  
Tecniche di Coaching

#### ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura	Francese
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
	Tedesco
• Capacità di lettura	sufficiente
• Capacità di scrittura	sufficiente
• Capacità di espressione orale	scarsa

ALTRE ATTIVITA'  
Dal 1995 eletta consigliere comunale  
Da giugno 1999 nominata Assessore comunale  
Da giugno 2004 nominata Vice Sindaco

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE  
Presidente della Compagnia Teatrale della Rosa di Remanzacco,  
Presidente del Gruppo Folkloristico "Stelutis di Udin" di Udine  
Consigliere della F.I.T.A. - Comitato Provinciale di Udine  
Nell'ambito di questi ruoli ho sviluppato competenze attinenti all'organizzazione e coordinamento di persone e progetti oggetto delle attività delle associazioni di cui faccio parte

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE  
Buona conoscenza uso del computer (Word, Excel, Publisher, Internet e posta elettronica)  
Buona conoscenza programmi di contabilità Elmas, Seac e Zucchetti