






ANGELA CASTELLO

CONTATTI

-  Villabate (PA)
-  +393474005222
-  angelacastello949@gmail.com
-  27/06/1972
-  Categoria B

CAPACITÀ E COMPETENZE

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: Lingua madre

Inglese:  B1

Intermedio

Francese:  B1

Intermedio

PROFILO PROFESSIONALE

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Gennaio 1992 - Luglio 1993

Commercialista *studio consulenza*, Villabate

- Elaborazione dei dichiarativi di *persone fisiche e persone giuridiche*.
- Calcolo delle imposte e predisposizione dei bilanci di *esercizio*.
- Coordinamento del reparto di *amministrazione, finanza e controllo*.

Gennaio 1988 - Luglio 1991

Segretaria amministrativa *Azienda familiare*, Villabate

- contabilità ordinaria
- rapporti con la clientela
- Invio mensile della *documentazione contabile* al commercialista nel rispetto delle scadenze fiscali.
- Gestione amministrativa del personale, rilevazione e invio delle presenze.
- Fieno supporto alle attività del responsabile amministrativo.
- Organizzazione metodica degli archivi cartacei e digitali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1986 - 1991

diploma di istruzione secondaria Perito aziendale corrispondente in lingue estere

Istituto Maria SS del Rosario, Palermo