

CURRICULUM VITAE

BARBARA ASUNI

Via San Costantino n° 2 – 09024 Villagrega-Nuraminis

Tel. 070/912903, Cell. 3477729064

INFORMAZIONI PERSONALI:

- Stato civile: ~~coniugata~~;
- Nazionalità: Italiana;
- Luogo e data di nascita: ~~Sanluri, 12/01/1969~~;
- Residenza: ~~Via San Costantino n° 2 Villagrega Nuraminis~~
- Patente B automunita.

Istruzione:

- Diploma di Ragioneria e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Comm.le "Padre Colli Vignarelli" in Sanluri nel 1989.
- Corso di Informatica.

ESPERIENZE DI LAVORO IN CORSO:

- da Gennaio 2014:
- segretaria part-time presso studio di Medicina Generale della Dott.ssa Ballicu in Nuraminis;

ESPERIENZE DI LAVORO SVOLTE

- dal 2010 a Dicembre 2013 presidente della Cooperativa NuraserviceSoc. Coop Soc in Nuraminis;
- -dal 2009 al 2010 impiegata presso l'Ekkasrl in Sestu,
- dal 2004 al 2006 impiegata- contabile presso l'Errepi Progetti srl in Ussana,
- dal 2002 al 2003 impiegata-contabile presso la Olma di Mandis Luigi;
- da Gennaio 2014 a Luglio 2015 Collaboratore amministrativo-contabile part-time presso il Comune di Nuraminis, servizi sociali, per conto della Cooperativa Sociale Kcs;
- da luglio 2016 a aprile 2018 impiegata amministrativo-contabile part-time presso la ditta So.Co.R.E.T snc di Caboni Virgilio.

Esperta nelle mansioni di :

- accoglienza e guida nella legislazione Regionale, con predisposizione della modulistica e degli atti amministrativi: Leggi di Settore, Legge 162/98, Progetti Ritornare a Casa, Nuove Povertà, ecc;
- atti preliminari di impegni di spesa e liquidazioni;
- programmazione dei servizi ambulatoriali: disbrigo pratiche amministrative inerenti le attività mensili svolte dal Mmg, contatti con le ASL, predisposizione impegnative, raccolta dei bisogni delle strutture per anziani, pratiche ausili sanitari, dietro la supervisione del Mmg
- fatturazione elettronica, Prima Nota, relazioni con il personale, Enti pubblici e istituti di credito,
- Pagamenti f24, dipendenti, fornitori ecc.;
- redazione gare d'appalto, gestione affidamenti di servizi Pubblici (mensa scolastica, pulizia Palazzo Comunale, Verde pubblico, impianti sportivi);
- amministrativa-contabile e personale di persone sottoposte a tutela;

Buona conoscenza e uso del PC.