



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Sara Tassara**  
Indirizzo(i) Via Giordano 78/3, 16154 Genova Sestri Ponente, Italia  
Telefono(i) - Cellulare: +39 349 1542682  
E-mail saratassara@gmail.com  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 01/05/1979  
Sesso Femminile

### Occupazione desiderata/Settore professionale **Impiegata Amministrativa**

#### Esperienza professionale

Date	Da Aprile 2004 ad Agosto 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa/logistica
Principali attività e responsabilità	Logistica, nolo container, gestione dei documenti doganali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.I.C.E. S.r.l. - Genova
Tipo di attività o settore	Import-export di prodotti coloniali (Caffè)
Date	Da settembre 2005 a novembre 2021
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa
Principali attività e responsabilità	Settore marina/ bunker: logistica, fatturazione attiva, relazioni con spedizionieri e trasportatori, controllo e reperimento di documenti doganali (das, memorandum, MRN), archiviazione documentale e richiesta di rettifiche. Settore amministrativo: registrazione fatture passive, relazioni con i fornitori, controllo Iva e accise (applicazione ed esenzione), dichiarazione INTRA.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alpha Trading S.p.a - Genova
Tipo di attività o settore	Import-export di prodotti petroliferi
Date	Da novembre 2021 a gennaio 2022
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa
Principali attività e responsabilità	Fatturazione passiva, rapporti con i fornitori, controllo IVA, pagamenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ALISEO – Azienda Ligure per gli studenti e l'orientamento
Tipo di attività o settore	Diritto allo studio
Date	Da gennaio 2022 a oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa
Principali attività e responsabilità	Rettifiche, Revisioni di parte e d'ufficio, controlli postumi bollette doganali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia della Dogane e dei Monopoli
Tipo di attività o settore	Dogana

## Istruzione e formazione

Date Dicembre 2003  
Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Conservazione dei Beni Culturali  
Principali tematiche/competenze professionali possedute Storia dell'arte, restauro architettonico, chimica del restauro, storia, letteratura italiana.  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Genova, facoltà di Lettere e Filosofia

Date Luglio 1998  
Titolo della qualifica rilasciata Diploma di maturità scientifica  
Principali tematiche/competenze professionali possedute Latino, Italiano, storia, filosofia, inglese, matematica, chimica.  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo scientifico statale Luigi Lanfrancani di Genova

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiana**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio
B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali  
buono spirito di gruppo;  
buone capacità di comunicazione;  
buona capacità di adattamento a situazioni ed ambienti nuovi.

Capacità e competenze organizzative  
senso dell'organizzazione (esperienza logistica);  
buona attitudine alla gestione di progetti e di gruppi  
capacità di *problem-solving* e gestione di conflitti  
capacità di pianificazione di strategie  
buona attitudine al lavoro di gruppo

Capacità e competenze tecniche  
Competenze in ambito contabile e logistico.  
Dimestichezza con i principali servizi digitali di consultazione, verifiche e controlli (ADM, INAIL, INPS, ADE, Comunità Europea per partite IVA, modelli Intra, documenti di accompagnamento e di transito – Mrn, Tir, EAD ecc...)

Diploma di conoscenza della lingua francese DELF, livello B1  
Diploma Trinity College Cambridge di conoscenza della lingua inglese.

Capacità e competenze informatiche  
Ottima conoscenza di PC e MAC, in particolare di: Pacchetto OFFICE, INTERNET (Navigazione, ricerca e posta elettronica); ottima conoscenza del programma gestionale Navision.

Altre capacità e competenze  
Ho studiato pianoforte per 10 anni; ho conseguito il Diploma di "Teoria e solfeggio", nel giugno 1996 presso il Conservatorio di Musica "Niccolò Paganini" di La Spezia.  
Scrivo da sempre per passione, e ho all'attivo la pubblicazione di due romanzi (Controtempo, con Edizioni Montag; Un'ingannevole verità con Leucotea Edizioni) e numerosi racconti.

Dal 2017 sono consigliera municipale presso il Municipio VI Medioponente di Genova

Amo viaggiare; ho l'hobby della lettura, della musica, del cinema, della danza e del teatro

Patente	A e B
<b>Ulteriori informazioni</b>	
<b>Allegati</b>	
<b>Firma</b>	SARA TASSARA