

# COSTANZA BENDINELLI

## CONTATTI




## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Commerciante
- Solide competenze in ambito risorse umane
- Competenze contabili e fiscali
- Assertività
- Propensione alla formazione continua
- Attitudine al lavoro di squadra
- Attitudine proattiva e decision making

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese:  B2  
Intermedio superiore

Francese:  A1  
Principiante

## CURRICULUM SINTETICO

con riserva di presentazione di uno più dettagliato

----- ∴ -----

Lavoro a tempo pieno come amministratore e manager nella azienda di famiglia: una piccola impresa associata ad ASCOM-CONFCOMMERCIO che dal 1965 produce e commercializza prodotti per la pubblica amministrazione.

Negli ultimi anni ho dedicato particolare attenzione all'ammodernamento dei sistemi di gestione aziendali e all'investimento in corsi di formazione perché acquisire competenze è un valore aggiunto sia per il singolo che per la squadra di lavoro. Sono particolarmente impegnata in iniziative e attività per la difesa ed il sostegno del commercio e del terziario quali settori chiave dell'economia Bolognese, nonché per la valorizzazione dell'occupazione femminile quale motore fondamentale dell'economia sociale.

Sono inoltre impegnata in varie iniziative di volontariato.

Mi sono candidata per la prima volta alle amministrative 2021 e sono stata eletta consigliera circoscrizionale nel mio quartiere, il san Donato San Vitale.

Sono sposata da 11 anni e ho due bambini: Gabriele di 10 anni e Beatrice di 8.

## **ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI**

Ottobre 2021 A Attuale

**CONSIGLIERE CIRCOSCRIZIONALE QUARTIERE SAN DONATO SAN VITALE, BOLOGNA**

Gennaio 2014 A Attuale

**MANAGER AZIENDALE NEL SETTORE DEL COMMERCIO**

- Dimostrazione di un'attitudine positiva e proattiva al lavoro, partecipando con impegno e motivazione al miglioramento dei risultati individuali e di team.
- Ascolto e valutazione di richieste, domande, feedback e istruzioni ed elaborazione di risposte e azioni adeguate e capaci di assicurare i migliori risultati in tempi brevi.
- Garanzia di efficacia operativa in ambienti multiculturali grazie a una naturale apertura, a un'innata predisposizione empatica.
- Gestione di un team di 5 membri con particolare attenzione ad attività di motivazione e formazione continua al fine di garantire un'elevata qualità del servizio e un ambiente di lavoro salubre e produttivo.
- Supporto motivato e professionale in grado di apportare un contributo di valore alle attività del team per il raggiungimento degli obiettivi comuni grazie alla capacità di cooperare sinergicamente e di comunicare in modo trasparente ed efficace.

Settembre 2010 A Gennaio 2014

**IMPIEGATA AMMINISTRATIVA G. A. EUROPA AZZARONI  
SRL, BOLOGNA**

- Emissione e registrazione di fatture elettroniche e verifica dei pagamenti in entrata.
- Archiviazione e classificazione di fatture e altri documenti amministrativo – contabili.
- Supporto a segreteria e servizi generali nella gestione delle pratiche amministrative.
- Registrazione della contabilità fornitori ed effettuazione dei pagamenti.
- Collaborazione con l'ufficio personale e l'ufficio contabilità per gli adempimenti contabili e fiscali.
- Verifica dei flussi di incassi e pagamenti rispettando le indicazioni della tesoreria.
- Attività di sollecito e recupero crediti nei confronti di clienti insolventi.
- Aggiornamento degli scadenziari ordinando per data e tipologia di pagamento.
- Supporto alla direzione aziendale tramite il mantenimento di una comunicazione diretta e lo svolgimento di mansioni amministrative.
- Organizzazione delle forniture per l'ufficio e controllo delle scorte, provvedendo prontamente agli ordini così da garantire il rifornimento del materiale prima che possa terminare.

---

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2022

**CORSO DI FORMAZIONE GESTIONE E PIANIFICAZIONE  
AZIENDALE  
FORMART, BOLOGNA**

2021

**CORSO DI FORMAZIONE CONTABILITA' BASE ED  
AVANZATA  
FORMART, BOLOGNA**

- Formazione continua in [CONTABILITA' E DIREZIONE AZIENDALE](#)

2005

**DIPLOMA  
LICEO SCIENTIFICO, BOLOGNA**

- Diploma [SCIENTIFICO AD INDIRIZZO UMANISTICO](#)