



Micheline Lomuscio

Carta d'identità: CA92182ES

Permesso di lavoro: Italiana

Data di nascita: 24/05/1963

Luogo di nascita: Andria, Italia

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

CONTATTI

Viale Goito, 45,
76123 Andria, Italia
(Abitazione)

michela.lomusciovb@gmail.com

(+39) 3483958084

3483958084 (WhatsApp)

PRESENTAZIONE

Qui puoi inserire una tua descrizione...

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/1977 – 30/06/1982 Andria, Italia

Segretaria di amministrazione

Campo di studio Economia, tecnica aziendale e diritto non ulteriormente definiti |

Livello EQF Livello 4 EQF

COMPETENZE

COMPETENZE AMMINISTRATIVE E CONTABILI

Gestione della contabilità generale (prima nota, fatturazione, registrazioni contabili) | Supporto alla preparazione di bilanci e report | Gestione di documenti fiscali e archiviazione amministrativa | Posta elettronica | Controllo pagamenti, incassi e riconciliazioni bancarie

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Gestione agenda e appuntamenti | Pianificazione e gestione pratiche amministrative | Coordinamento comunicazioni interne ed esterne | Gestione autonoma delle priorità e delle scadenze

COMPETENZE COMUNICATIVE

Redazione di lettere formali, verbali e documenti ufficiali | Comunicazione telefonica professionale | Ottime capacità relazionali con clienti, fornitori e uffici pubblici

COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo di software gestionali amministrativi | Conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel) | Gestione email e strumenti digitali

ESPERIENZA LAVORATIVA

Andria, Italia

Responsabile esecutiva

01/06/1983 – Attuale

- Controllo e verifica della correttezza delle registrazioni contabili
- Analisi dei dati finanziari e individuazione di eventuali discrepanze
- Gestione e controllo delle operazioni di inventario e relative registrazioni
- Riconciliazione contabile e verifica della coerenza tra documenti e sistemi informativi
- Monitoraggio e aggiornamento di banche dati amministrativo-contabili
- Supporto nella predisposizione di report finanziari e amministrativi
- Collaborazione con ufficio contabilità, responsabili e altri reparti per la verifica delle operazioni
- Gestione e archiviazione della documentazione contabile nel rispetto delle normative vigenti
- Controllo della correttezza formale di fatture, registrazioni e documenti fiscali
- Segnalazione di anomalie e supporto alla loro risoluzione

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto A1

Lettura A1

Scrittura A1

Produzione orale A1

Interazione orale A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

PATENTE DI GUIDA

- **Patente di guida: B**

RETI E AFFILIAZIONI

● **01/01/2020 – ATTUALE Andria**

● **ANSPI San Filippo Neri Andria**

Associazione senza scopo di lucro, di ispirazione cattolica, che:

- riunisce oratori e circoli parrocchiali
- fa parte del Terzo Settore
- organizza attività educative, ricreative, sportive e sociali.

Esempi pratici:

- organizzazione eventi e feste
- gestione bar o spazi ricreativi
- attività sportive e tornei
- campi estivi / doposcuola
- gestione tesseramento soci

● **01/01/2020 – ATTUALE Andria**

● **ANT Andria**

Assistenza medico-infermieristica gratuita ai malati di tumore a domicilio:

- Cure palliative per migliorare la qualità della vita
- Supporto psicologico a pazienti e familiari
- Controllo del dolore e gestione delle terapie
- Prevenzione oncologica (visite gratuite, campagne di screening).

La sede ANT di Andria:

- coordina l'assistenza sul territorio
- organizza raccolte fondi e iniziative solidali
- promuove campagne di prevenzione.

● **01/01/2020 – ATTUALE Andria**

● **FRATRES Andria**


Organizzazione senza scopo di lucro, di ispirazione cristiana, che:

- promuove la donazione volontaria di sangue
- sensibilizza le persone sull'importanza del dono
- organizza i donatori sul territorio
- Recluta e coordina donatori di sangue
- Organizza giornate di donazione
- Collabora con ospedali e centri trasfusionali

- Fa attività di informazione e sensibilizzazione
 - Promuove valori di solidarietà e volontariato
-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Andria, 21/04/2026



Michelina Lomuscio