



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Meile Remeikyte**
Indirizzo(i) **Residenza
via Are 108
37026 Pescantina (VR)**
Telefono(i) **339 66 89 320**
E-mail **meile@email.com**

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita **23.05.1978**

Sesso **Femminile**

Settore professionale **Professioni legali, interpretariato e traduzioni, amministrazione e contabilità.
C.T.U. presso il tribunale quale interprete**

Occupazioni attuali **1) Praticante consulente del lavoro presso Studio Consulenti del Lavoro Dott. A. Zuliani di Verona
2) Impiegata amministrativa e consulente fiscale presso CAAF UIL (part-time)
3) Accreditata come traduttrice presso l'Ambasciata Litwana a Roma
4) Collaboratrice presso studio legale internazionale con mansioni di consulenza nel diritto del lavoro e traduzioni**

Date **Dal 15/04/2018 al 13/07/2018 (assunzione con contratto a tempo determinato)**

Lavoro o posizione ricoperti **Impiegata amministrativa**

Principali attività e responsabilità **Consulenza fiscale e compilazione dichiarazioni dei redditi (mod. 730, Unico, Red, Isee, Imu, Irpic, Iciav)**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Centro Servizi Nord Est Srl (CAAF CGIL Verona)
via Settembrini n. 6
37123 Verona**

Tipo di attività o settore **Servizi**

Date	Dal 02/01/2010 ad oggi (collaborazione periodica / occasionale / a chiamata)
Mansioni	Impiegata e consulente Gestione fatturazione, redazione lettere di sollecito di pagamento, gestione stragiudiziale di crediti commerciali, adempimenti vari presso le cancellerie degli uffici giudiziari, varie commissioni presso uffici pubblici, traduzioni, consulenza in materia di diritto del lavoro italiano e lituano e diritto commerciale lituano
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Avv. Dr. F. Golinelli & Colleghi – www.golinelli.eu Attività svolta presso la filiale di Verona
Tipo di attività o settore	Studio legale e tributario internazionale

Esperienze professionali

Date	Dal 2009 al 2015 - contratto a tempo determinato ricorrente da marzo a luglio di ogni anno
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa e consulente fiscale e contabile
Principali attività e responsabilità	Consulenza fiscale e compilazione dichiarazioni dei redditi. (mod. 730, Ici, Red, Isee, Imu, Iclav, Iorio) con gestione autonoma di un ufficio distaccato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.A.A.F. C.G.I.L. Lombardia via F.lli Folonari n. 16 25100 Brescia
Tipo di attività o settore	Servizi

Date	21/05/2008 – 05/12/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Apprendista impiegata
Principali attività e responsabilità	Registrazione fatture di acquisto e vendite, liquidazione Iva, tenuta prima nota.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Inter-est Srl Centro Servizi Filiale: via Gassman, 15 25080 Manerba d/g (Bs)
Tipo di attività o settore	Servizi

Date	01/07/2005 - 20/05/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Barista
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Messner Jakob via Mantova n. 1 25015 Desenzano del Garda (Bs)
Tipo di attività o settore	Commercio

Date	20/02/2004 – 30/06/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Barista
Nome e indirizzo del datore di lavoro	San Zenone Sas di Ortoni Aldo 25010 San Zeno Naviglio (Bs)

Tipo di attività o settore	Commercio
Date	15/12/1999 – 31/01/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Barista
Principali attività e responsabilità	Responsabile del locale e dei rapporti con i fornitori
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Bar Factory di Dotti Osvaldo via G. Galilei n.1 25100 Brescia
Tipo di attività o settore	Commercio
Istruzione e formazione	
	Università degli Studi di Verona – Facoltà di Giurisprudenza – Laurea in scienze dei servizi giuridici - indirizzo per Consulenti del Lavoro e superamento dei relativi esami
Date	Laureata il 27/07/2017 con una tesi sulla <i>per condicio creditorum</i> nella liquidazione volontaria delle società di capitali
Titolo della qualifica rilasciata	Dottoranda in scienze dei servizi giuridici
	Università degli Studi di Verona – Facoltà di Giurisprudenza – Iscrizione e frequenza al corso di formazione generale sulla SSL per lavoratori e superamento del relativo esame
Date	22/11/2017
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza e superamento dell'esame di formazione generale sulla SSL per lavoratori
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Compilazione dichiarazioni fiscali e consulenza tributaria, interpreti e traduttrice, attività di supporto agli studi legali con particolare riferimento al diritto tributario e del lavoro italiano ed internazionale
Date	13/09/2004 – 07/07/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere Perito Commerciale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Economia aziendale, Diritto, Scienza delle Finanze, Economia Politica, Inglese, Matematica, Italiano, Storia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto tecnico commerciale statale "Don Milani" via Marconi - 25018 Montichiari (BS)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
Date	20/10/2003 - 29/04/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Certificato di frequenza e profitto – Corso per l'utilizzo del computer e sistemi operativi Windows
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Hardware e sistema operativo. Gestione pacchetto Office.
Capacità e competenze personali	

Madrelingua(e) **Lituano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Italiano

Russo

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente autonomo
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Ottima capacità di comunicazione e relazione interpersonale dovuta all'esperienza lavorativa. Ottimo livello di coscienza e di apertura mentale

Capacità e competenze organizzative

Senso dell'organizzazione (acquisita nel campo lavorativo) ed autonomia nello svolgimento delle mansioni lavorative, con principale l'obiettivo di raggiungimento nel miglior risultato possibile. Ottima capacità di impegno e di scrupolosità nell'assolvere i compiti dati

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza in ambiente Windows, pacchetto Office, Word, Excel

Capacità e competenze artistiche

Sci, nuoto, danza classica, teatro, cucina

Altre capacità e competenze

Stage di tre mesi presso lo studio di commercialisti Dr. Bizioni di Roè Volciano (Bs)

Patente

Automobilistica (patente B)

Autorizzo espressamente il trattamento dei miei dati personali riportati nel presente curriculum vitae ai sensi della vigente normativa in materia di privacy.

Dot. ssa Rag. Melle Remaikyte