

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TAMARA ERMINI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Amministratore delegato con responsabilità amministrativa contabile dal 2004 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **F.lli ERMINI SRL**
- Tipo di azienda o settore **Realizzazione Impianti Elettrici Terzo Settore**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione contabile aziendale, redazione bilancio annuale di apertura e chiusura, gestione parco clienti/fornitori, rapporti con Istituti Bancari, Enti previdenziali ed istituzionali**
- Date (da – a) **Analista Contabile dal 1998 al 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ermini Mario e Dario Snc**
- Tipo di azienda o settore **Realizzazione Impianti Elettrici Terzo Settore**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità **Tenuta partita doppia gestione del bilancio e del parco clienti/fornitori**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Aprile 2014 – Novembre 2015 **Master in Europrogettazione**
- Date (da – a) **1994 – 2001 Università degli Studi di Firenze Facoltà di Scienze Politiche**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea quadriennale in Scienze Politiche indirizzo Politico -Sociale**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Tesi in Storia del Giornalismo "La Difesa delle Lavoratrici 1912-1925"**
- Qualifica conseguita **Laurea vecchio ordinamento con votazione finale 98/110**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1989 -1994 Diploma di Maturità professionale
Istituto Professionale R. Magiotti

Ragioneria generale, Diritto Pubblico e privato, Scienze delle Finanze, Contabilità Analitica, Tecnica dell'organizzazione, strumenti informatici, calcolo e dattilografia
Esperto analista contabile
Votazione finale 52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO
BUONO
BUONO

SPAGNOLO

ECCELLENTE
ECCELLENTE
ECCELLENTE

FRANCESE

BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc

- Dal giugno 2009 al dicembre 2013 carica di ASSESSORE presso Comune di Incisa in Val d'Arno. Deleghe principali Politiche Sociali e Sanitarie, politiche sulle casa, Immigrazione, Ambiente, Protezione Civile. Questa esperienza mi ha permesso di lavorare in team, assumere un ruolo decisionale e risolutivo instaurando un rapporto fiduciario ed altamente efficiente soprattutto nel settore delle politiche sociali.

Settembre 2014 carica di Consigliere Camera di Commercio Industria Agricoltura ed Artigianato di Firenze come membro di CNA metropolitana Firenze

Aprile 2017 membro effettivo della Direzione Metropolitana di Cna Firenze
Delegata CNA Nazionale

Dal 31/10/17 Membro effettivo del CDA di Firenze Fiera

Dal 24/09/18 al 26/06/2025 Vicepresidente di Cna Metropolitana Firenze

Dal 28/09/23 al 30/07/2026 Vicepresidente Firenze Fiera

Dal 17/05/2024 Membro del CDA di AC (confidi Artigiancredito)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Acquisizione grazie all'esperienza dell'assessorato al Personale del contratto normativo del Pubblico impiego con particolare riferimento agli enti locali;

Attività di volontariato in Burkina Faso dal 2007 ad oggi tramite l'associazione Shalom e Valdafrica. Gestione di un progetto di ampliamento di un dormitorio in un orfanotrofio nel villaggio di Dedougou, frequenti viaggi sul posto per coordinare le fasi di acquisizione dei materiali, progetti e distribuzione cadenziata dei finanziamenti, attività intensa di Fund Raising.

Ampliamento di una Casa Famiglia a Nounà sempre in Burkina Faso con la realizzazione di una piccola fattoria di animali da cortile ed un impianto fotovoltaico a sostentamento della fattoria.

Organizzazione eventi di solidarietà, raccolta fondi, presentazione libri e spettacoli teatrali e relativa fase di coordinamento

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Pacchetto Office; gestione Web , gestione social network, Home banking
Esatto 2.0 gestionale contabilità, pacchetto Mercurio per gestione contabilità cantieri
Gestione social network; fatturazione elettronica; gestione flussi telematici verso agenzia
entrate; gestione commesse su START

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Corso presso Camera di Commercio di Firenze per Conciliazione
Corso FundRaising
Corso legge 81/2008 e 196 su Privacy
Corso OAM

PATENTE O PATENTI

Automunita patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

04/02/24