

# Curriculum Vitae

## INFORMAZIONI PERSONALI

Barbara Larcher

📍 Merano

☎ 0471 416836

✉ [Barbara.larcher@provincia.bz.it](mailto:Barbara.larcher@provincia.bz.it)

Sesso femminile | Data di nascita ██████████ | Nazionalità italiana

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Novembre 2005-ad oggi Dipendente a tempo indeterminato della Provincia Autonoma di Bolzano nella qualifica di ispettrice amministrativa presso l'Azienda Musei provinciali – ente strumentale di PAB  
Dal 2005 al 2014 contabilità finanziaria di Museo archeologico dell'Alto Adige e Museo di scienze naturali  
Dal 2014 al 2016 contabilità finanziaria Azienda Musei provinciali – sede amministrativa  
Dal 2016 ad oggi contabilità finanziaria potenziata, dal 2017 affiancata dalla contabilità economica patrimoniale, dell'Azienda Musei provinciali
- Febbraio 2005-novembre 2005 Dipendente a tempo indeterminato della Provincia Autonoma di Bolzano nella qualifica di collaboratrice amministrativa presso l'Azienda Musei provinciali – ente strumentale di PAB (in particolare Museo archeologico e Museo di scienze naturali dell'Alto Adige)
- Settembre 1996-febbraio 2005 Diverse collaborazioni in centri fitness come receptionist e collaboratrice amministrativo - gestionale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2005 ad oggi  
2015 ad oggi Diversi corsi organizzati dalla PAB in materia di contabilità e gestione bilancio; formazione e webinar Maggioli su armonizzazione contabile (D.lgs.118/2011)
- 2003 Laurea in Economia e commercio presso la facoltà di Economia dell'università degli Studi di Trento. Tesi dal titolo: "Gestione e analisi di bilancio dei centri fitness", relatore prof. Giorgio Daidola
- 1991 Diploma di ragioniera presso l'Istituto Tecnico Commerciale Leonardo Pisano di Merano

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
tedesco	Molto buono	ottimo	Molto buono	Molto buono	Molto buono

1991 Acquisizione dell'attestato di bilinguismo A

inglese                      buono                      buono                      sufficiente                      sufficiente                      sufficiente

---

Capacità e competenze sociali	Impegno, efficienza, capacità di socializzazione e predisposizione al lavoro in team, marcata resistenza allo stress
Competenze organizzative e gestionali	Attenta gestione delle tempistiche e rispetto delle scadenze, serietà, autonomia e responsabilità, capacità di supervisione e supporto
Competenze digitali ed informatiche	Padronanza Microsoft office, sicraweb (programma di contabilità e gestione documentale) , piattaforme statali nell'ambito dell'attività amministrativo-contabile (richiesta durc, smart cig, cup, trasmissione bilanci e indicatori BDAP, conto annuale, trasmissione conti giudiziali corte dei conti, questionari istat, verifica indempimenti , piattaforma certificazione crediti e altri) e piattaforme tesoreria e Alto Adige riscossioni (pagopa e riscossione coattiva)
Patente di guida	Patente di guida B conseguita nel 1991

Bardap Larderi

30/11/2020