

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM**

VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Antonia PEROZZO
Data di nascita
Qualifica Imprenditrice
Amministrazione Gestione Amministrativa e Finanziaria
Telefono
Telefono cellulare
Indirizzo posta elettronica
Linkedin

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (2008/2009)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Verona
- Qualifica conseguita
Laurea Triennale in Economia e Amministrazione Delle Imprese
- Date (luglio 2005)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
I.T.C.G. "G. Girardi" di Cittadella (PD)
Perito Aziendale corrispondente in lingue estere
- Qualifica conseguita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (Aprile 2013– oggi)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
CTP PEROZZO IMPIANTI S.R.L. – Cittadella (PD)
• Tipo di azienda o settore
Impiantistica
• Tipo di impiego
Responsabile amministrativo-finanziario e socia dell'azienda
• Principali mansioni e responsabilità
Gestione area amministrativa e contabile
- Pianificazione finanziaria e rapporti bancari
- Riclassificazione bilanci e controllo di gestione
- Gestione clienti, fornitori e relazioni con i dipendenti
- Coordinamento strategico in ottica di crescita e innovazione
- Supporto alla transizione generazionale e sviluppo nuovi mercati
- Attività di sviluppo e innovazione in ambito energie rinnovabili
- Date (Feb. 2009 – marzo 2013)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
TECNO ENERGY S.R.L.
• Tipo di azienda o settore
Rinnovabili
• Tipo di impiego
Impiegata amministrativa Tecnica
• Principali mansioni e responsabilità
• Studio di fattibilità economica impianti fotovoltaici
• Preventivazione e pratiche GSE
• Gestione pratiche per finanziamenti
• Gestione contabilità, fornitori, clienti e rapporti bancari
• Gestione Punto Enel

**MADRELINGUA
ALTRE LINGUE**

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI,
SEMINARI, PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED
OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL
DIRIGENTE RITIENE DI DOVER
PUBBLICARE)

Italiano

[Inglese – Francese - Spagnolo]

- [Inglese: buono.]
- [Francese: buono.]
- [Spagnolo: base.]

- Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Ottima padronanza dei principali software gestionali contabili (Wondel)
- Pianificazione finanziaria e strategica
- Gestione amministrativa e contabile avanzata
- Competenze in governance aziendale e leadership
- Familiarità con strumenti digitali e canali social per comunicazione e networking

- Leadership e visione strategica
- Precisione e affidabilità
- Capacità organizzative e relazionali
- Attitudine al problem solving
- Propensione al lavoro di squadra e al networking
- Presidente ConfapiD Padova (dal 2024)
- Vice Presidente ConfapiD Padova (2021–2024)
- Membro del Consiglio Direttivo di Confapi Padova
- Referente Confapi per l'Alta Padovana



Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).