

- Redazione verbali assembleari e documentazione amministrativa
- Gestione pratiche assicurative e sinistri condominiali
- Gestione pratiche fiscali e adempimenti tributari del condominio
- Gestione fornitori e contratti di manutenzione
- Conoscenza normativa condominiale e procedure amministrative
- Utilizzo software gestionali per amministrazione condominiale
- Mediazione e gestione problematiche condominiali
- Gestione pratiche relative a lavori di efficientamento energetico e bonus edilizi
- Capacità organizzative e problem solving
- Capacità di coordinamento e gestione dei rapporti interpersonali
- Precisione nella gestione documentale e contabile

CAPACITA' LINGUISTICA

Inglese livello scolastico

HOBBY E INYTERESSI

Apicultrice Curriculum Vite

Firma

