

Curriculum Vitae Europass

Settore professionale Amministrazione/Finanza/Contabilità

Date dal 17/06/2024° tutt' oggi

Lavoro o posizione ricoperti: Impiegata Amministrativo-contabile

Principali attività e responsabilità: contabilità fornitori; riconciliazioni bancarie; riconciliazione fornitori

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Fondazione CMCC – Via Marco Biagi, 5 73100 Lecce

Date dal 03/04/2023 al 31/03/2024

Lavoro o posizione ricoperti: Impiegata Amministrativo-contabile

Principali attività e responsabilità: ciclo attivo/ciclo passivo; riconciliazioni bancarie; riconciliazioni clienti e fornitori;

attività di supporto al commercialista in merito agli adempimenti fiscali

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Ben Srl, Via Raffaello 1, 73010 Lequile (Le)

Date dal 02/09/2019 al 31/07/2021

Lavoro o posizione ricoperti: Impiegata amministrativa

Principali attività e responsabilità: responsabile ciclo attivo fatturazione clienti pubblica amministrazione e privati; riconciliazione partite e predisposizione piano di riparto scontistica sulla scorta del fatturato last year

Responsabile ciclo passivo fornitori merci in c/deposito e c/visione, merci in conto vendita e costi generali; riconciliazione partite;

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Medic's Biomedica srl – 73100 Lecce

Date dal 04/04/2016 al 28/10/2018

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa

Principali attività e responsabilità: assistenza tecnica (fisso – adsl – fibra) amministrativa, gestione reclami e attività di *customer relationship management* per conto del cliente Wind-3 Telecomunicazioni SpA Nome e indirizzo del datore di lavoro: Comdata Srl Lecce

Date dal 23/06/2014 al 17/07/2015

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa

Principali attività e responsabilità: *ciclo passivo* registrazione delle fatture fornitori Ita ed Estero riferite alla merce (business) e servizi, ft icp per le riconciliazioni mensili con le altre società del gruppo; ft cespiti; stanziamenti di c/e sulla base di previsioni date da bdg/last year là dove non sono presenti dati certi; contabilità per cdc al fine di monitorare 220 c/e dei punti vendita; quadratura di tutti i conti patrimoniali su cui girano gli accantonamenti (ft. da ricevere-merce in transito-imm.in corso);

ciclo attivo responsabile controllo corrispettivi di 60 punti vendita; verifica e controllo settimanale dei versamenti effettuati; assistenza in merito ai pagamenti, resi, finanziamenti Agos, Marsh; assistenza diretta nei principali punti vendita di Bologna per tutte le attività descritte e in merito al gestionale Peros;

attività di sollecito dei pagamenti attraverso *aging* (estrazioni a partite aperte) delle poste di bilancio dei clienti;

Nome e indirizzo del datore di lavoro Avanzi Holding Srl unipersonale

Sede Bologna – Via del Faggiolo 1/12 D

Date **dal 01/04/2014 – 31/05/2014**

Lavoro o posizione ricoperti **Operatrice fiscale**

Principali attività e responsabilità elaborazione Mod.730, certificazione RED-ICRIC-ICLAV, calcolo IMU e altri adempimenti fiscali

Nome e indirizzo del datore di lavoro Etjca spa filiale di Bologna Sede Bologna Via Amendola

Date **dal 15/05/2013 – 30/09/2013**

Lavoro o posizione ricoperti **Contabilità semplificata/ordinaria ditte individuali/società di persone/di capitali**

Principali attività e responsabilità:

Registrazione fatture, immissione prima nota, liquidazione IVA, elenchi clienti/fornitori, redazione bilancio IV CEE, dichiarazione redditi, IVA, mod. IRAP, mod. 770

Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Franza Antonio – Rag. Dott. Commercialista

Date **Dal 01/02/2012 – 31 Maggio 2012**

Lavoro o posizione ricoperti **Contabilità semplificata/ordinaria ditte individuali/società di persone/di capitali**

Principali attività e responsabilità: registrazione fatture, immissione prima nota, liquidazione IVA, elenchi clienti/fornitori, redazione bilancio IV CEE, predisposizione documentazione per dichiarazione redditi, IVA, mod. IRAP, mod. 770 Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Associato Commercialisti Marzo – Talesco - Lezzi Tipo di attività o settore Consulenza fiscale

Date **2001/2022/2023**

Lavoro o posizione ricoperti **Impiegata di V livello - Tecnico operatore di rilevamento**

Principali attività e responsabilità:

Rilevamento della popolazione/edifici/attività d'impresa

Nome e indirizzo del datore di lavoro Adecco Spa filiale di Lecce – Via Salandra Tipo di attività o settore Agenzia di lavoro interinale

Settore professionale Formazione

Date **dal 14/03/2023 al 28/03/2023**

Lavoro o posizione ricoperti **Docente Formatore**

Principali attività e responsabilità: “modulo 730 2023/redditi 2022”; docenza corso Formatemp “Operatore Fiscale CAF” promosso da Direzione Lavoro srl, Ardea (Rm)

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Direzione Lavoro srl, Ardea (Rm), Via Pontina Vecchia km 34

Date **dal 10/2022 al 06/2023**

Lavoro o posizione ricoperti: **Docente di ragioneria**

Principali attività e responsabilità: docenza nell’ ambito delle discipline economiche e ragionieristiche

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Istituto Scolastico G.Verga – 73100 Lecce

Date dal 28/10/2013 a Gennaio 2014

Lavoro o posizione ricoperti **Attività di formazione in aula**

Principali attività e responsabilità: attività di formazione per conto della Provincia di Lecce nell' ambito di progetti di reinserimento nel mercato lavorativo di persone in cassa integrazione e/o in mobilità I moduli trattati:

- Contrattualistica con particolare riferimento alle varie tipologie di contratto in vigore ed elementi della busta paga;
 - Pari opportunità ponendo l'accento sul "principio della parità di trattamento tra donne e uomini all'estero del mercato del lavoro"; onere della prova nei casi di discriminazione basata sul sesso;
 - La comunicazione: la comunicazione verbale e non verbale; assertività e comportamento assertivo; le dinamiche interpersonali; la comunicazione interpersonale; il team e il lavoro in team; esempi di role playing
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Campus Formazione e Lavoro; ASCLA Associazione Scuole e Lavoro

Date 18/01/2012 - 21/03/2012

Lavoro o posizione ricoperti: **attività di tutorship d'aula**

Principali attività e responsabilità:

Tutor d'aula durante il corso di formazione "Analisi di bilancio per indici" per il cliente INTESA SAN PAOLO sede di Lecce

Nome e indirizzo del datore di lavoro PRAXI SPA – Corso Vittorio Emanuele II - TORINO

Istruzione e formazione

Date dal 27/01/2014 al 06/03/2014

Lavoro o posizione ricoperti **Corso di formazione 730 e mod. Unico PF**

Ente Promotore **CISL BOLOGNA**

Sede **Bologna Via Amendola**

Date 19/11/11

Titolo della qualifica rilasciata **Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e**

Revisore Contabile

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

conoscenza approfondita delle seguenti materie: diritto commerciale, diritto tributario, diritto industriale, diritto privato, diritto fallimentare, economia aziendale e ragioneria, finanza aziendale e controllo di gestione

Date 17/12/2007 - 20/01/2011

Tirocinio formativo come Dottore Commercialista – Revisore Contabile

Principali attività e responsabilità: contabilità semplificata/ordinaria ditte individuali/società di persone e capitali; redazione bilancio IV CEE con relativa analisi degli indici; controllo di gestione delle aziende clienti; affiancamento del tutor nei principali adempimenti delle procedure concorsuali; redazione di CTU

Nome e indirizzo del datore di lavoro Perrotta Dr. Alessandro – Via Monte S. Michele, 10 – 73100 Lecce Tipo di attività o settore Consulenza aziendale/Fiscale

Date **28/05/11**

Master Intensive (1000 ore) in Amministrazione – Finanza – Controllo di gestione

Competenze acquisite durante la fase General Management: lavorare in team, organizzazione aziendale e principali forme di comunicazione (verbale/non verbale). Competenze acquisite nella fase specialistica: analisi di bilancio con calcolo dei principali indici e del rating aziendale; programmazione e controllo di gestione con redazione di budget e report; finanza aziendale con particolare riferimento al calcolo del Valore Attuale Netto e Tir.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **Aforisma Business School – Via Umbria Lecce**
Livello nella classificazione nazionale o internazionale Socio ASFOR

Date **26/02/08**

Corso di formazione “Lavorare in Team”

Principali tematiche/competenze professionali acquisite: buona capacità di saper lavorare in un gruppo di lavoro non solo omogeneo ma soprattutto eterogeneo cercando di far conseguire al team gli obiettivi da perseguire in termini di efficacia/efficienza/economicità spronando e incentivando ogni componente Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Metis SpA

Date **15/11/07 – 15/12/07**

Corso di Informatica Avanzata

Principali tematiche/competenze professionali acquisite: ottima conoscenza dell'intero pacchetto office e open office; conoscenza base del linguaggio di programmazione Visual Basic; conoscenza approfondita della piattaforma Internet e dell'uso della posta elettronica;

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Mediateca Lecce

Date **23/10/07**

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in Economia e Commercio (V.O.) indirizzo economico-aziendale (105/110)**

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Conoscenza approfondita delle seguenti materie: diritto commerciale, diritto tributario, diritto industriale, diritto privato, economia aziendale e ragioneria, finanza aziendale e controllo di gestione, statistica, economia e gestione delle imprese, strategia aziendale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi del Salento

Date **03/07/00**

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di “Ragioniere e perito commerciale” indirizzo**

Giuridico-Economico-Aziendale

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Conoscenza delle principali materie economico/aziendali: ragioneria, diritto, scienza delle finanze e delle lingue straniere Inglese e Francese commerciale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione: ITC A. Olivetti Lecce

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione **Comprensione Parlato Scritto**

Livello europeo (*) Ascolto Lettura Interazione orale Produzione orale

Inglese B1 B1 B1 B1 B1

Francese B1 B1 B1 A2 A2

Capacità e competenze organizzative/tecniche/informatiche

Eccellente capacità di programmazione e pianificazione del lavoro; assoluta padronanza delle materie studiate, competenza dell'intero pacchetto office, Internet e di posta elettronica. Buona conoscenza del sistema operativo windows XP, 7, Vista, 10 e di Linux nell'ambito del pacchetto Open Office, Outlook, Sap modulo contabilità, Profis sql, Team System, Okey win di Valves, Navision, Pekit, Dattilografia.

Capacità e competenze artistiche

Pittura su tela con acrilici e colori ad olio; passione smodata per il cinema d'autore e per il teatro; canto; cucina; fotografia e grafica pubblicitaria

Patente B Automunita**Ulteriori informazioni Iscritta al collocamento dal 5/6/2001;****Iscritta al collocamento mirato; invalida civile al 75% L. 12 marzo 1999 n.68**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell' art.13 del Decreto Legislativo 196/2003 e all' art. 13 GDPR 679/16.