

Data di nascita: 06/03/1970

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

CONTATTI



PRESENTAZIONE

Lavoro in uno studio commerciale dal 1997 e la mia esperienza lavorativa è improntata all'analisi, studio e applicazione di normative fiscali, alla precisione, all'autonomia operativa, al rispetto delle scadenze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Roma, Italia

● **Diploma di operatore turistico** Istituto Professionale di Stato per il Commercio Don Luigi Morosini

Campo di studio Campo sconosciuto | **Livello EQF** Livello 4 EQF

ESPERIENZA LAVORATIVA

● **Studio Atanasio Aldo** ANGUILLARA SABAZIA, Italia

Contabile

Attuale

- Registrazione fatture attive e passive, prima nota, contabilità ordinaria e semplificata.
- Preparazione di tabelle e report con l'utilizzo di Excel e del gestionale aziendale.
- Gestione della contabilità generale e della contabilità analitica, clienti e fornitori.
- Gestione della contabilità sino alla predisposizione del bilancio ante imposte.
- Effettuazione pagamenti, monitoraggio e riconciliazione incassi, gestione dei rapporti con gli istituti di credito.
- Gestione della contabilità in regime semplificato, ordinario e professionisti del pacchetto clienti.
- Gestione dell'archivio cartaceo e digitale della documentazione contabile e fiscale.
- Supporto al commercialista nella predisposizione delle dichiarazioni dei redditi.
- Predisposizione dei documenti di bilancio, assistenza nella chiusura annuale ed elaborazione di bilanci previsionali.
- Predisposizione F24, liquidazione IVA mensile e trimestrali.
- Compilazione dei registri IVA e delle relative liquidazioni.

● **Sistemi Informatica Centro Sud** Roma, Italia

Impiegata di segreteria

05/1992 – 05/1997

- Gestione centralino e agenda amministratore società
- Gestione contratti assistenza clienti
- Fatturazione attiva
- Contabilizzazione documenti società
- Rapporti banche

● **Tiberti Giuseppe Osvaldo Sas** Roma, Italia

Cassiera

02/1990 – 05/1992

COMPETENZE

utilizzare i sistemi per ufficio | gestire la posta | svolgere le regolari attività di ufficio | gestire il libro mastro generale | utilizzare microsoft office | gestire un'agenda del personale | tenere la contabilità | preparare i bilanci contabili di verifica | normativa fiscale

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto A1

Produzione orale A1

Lettura B1

Interazione orale A1

Scrittura A1

francese

Ascolto A1

Produzione orale A1

Lettura A1

Interazione orale A1

Scrittura A1

spagnolo

Ascolto A1

Produzione orale A1

Lettura A1

Interazione orale A1

Scrittura A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

PATENTE DI GUIDA



Patente di guida: B

11/11/2020 – 07/03/2026

HOBBY E INTERESSI



Giardinaggio, cucina

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Anguillara Sabazia, 29/01/2026