



INFORMAZIONI PERSONALI

Indirizzo **SESTO FIORENTINO (FI) – VIA MONTEVERDI 27**
Telefono **347/4980610**
E-mail **nevanmila@tiscali.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita 14/04/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da apr 1996 ad oggi

CAF – Cooperativa Autotrasportatori Fiorentini Srl – Firenze Via Pratese 154
Cooperativa operante nel settore dei sollevamenti, del trasporto e delle bonifiche ambientali
Impiegata

Principali mansioni e responsabilità:

- dal 2011 ad oggi: contabilità clienti, fornitori, cassa e banca
- dal 2010 al 2011: amministrazione del personale (conteggi competenze, compilazione LUL (presenze e cedolini) invio flussi, assunzioni e licenziamenti, comunicazioni obbligatorie on line con ufficio del lavoro e INPS, gestione e denuncia infortuni, gestione edili con compilazione e invio MUT, gestione ticket restaurant);
- dal 2008 ad oggi: preparazione documenti per gare e compilazione documenti per subappalti: richiesta DURC, invio a clienti di dichiarazioni, certificati e documentazione varia;
- dal 2008 al 2010 - prima nota cassa e banca e fatturazione con SAL grossi cantieri
- dal 2001 al 2008 - fatturazione clienti e preparazione report per controllo di gestione
- dal 1996 al 2001 - contabilità intera di una società del gruppo

1995 **Banca Credito Romagnolo – Firenze – varie filiali (contratto a termine)**

Principali mansioni e responsabilità: cassa e contabilità

1994/1995 **LINEA GIG SPA – Osmannoro Sesto Fiorentino (FI) – distribuzione giocattoli**

Principali mansioni e responsabilità: contabilità fornitori

1993/1994 **FIDIFIN ITALIA SRL – Firenze – società finanziaria in concordato preventivo**

Principali mansioni e responsabilità: contabilità, gestione del data base clienti e segreteria della liquidazione

1990/1993 **DE MICHELI IMPIANTI SPA – Firenze – società di installazione impianti riscaldamento (facente parte del gruppo Fidifin)**

Principali mansioni e responsabilità: contabilità e segreteria direzione generale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1990 Diploma di Ragioneria con Indirizzo Giuridico Economico Aziendale
Conseguito c/o ITC Piero Calamandrei di Sesto Fiorentino

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime capacità in materia di contabilità aziendale, acquisite nelle varie esperienze lavorative, oltre a una spiccata capacità nell'attività di segreteria tecnico-amministrativa.
Buone capacità nell'ambito dell'amministrazione del personale, non del tutto affinate per il breve periodo in cui sono state trattate.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità di inserimento in gruppi di lavoro organizzati di vario genere e tipologia di attività, anche di grandi dimensioni, buone capacità organizzative di aree di lavoro gestite in autonomia.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Conoscenza del sistema operativo Window XP, MS Office (Word, Excel), MS Outlook, MS Internet Explorer, vari sistemi gestionali di contabilità (gamma, oratio, stradmin, ecc), gestionale paghe TEAM SYSTEM

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

INTERESSI

Viaggi e trekking equestre.

ALTRE INFORMAZIONI

Coniugata con 2 figli.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 per l'esclusiva attività di ricerca e selezione del personale.