

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **ROMINA FUGAZZA**
Indirizzo(i) **Fraz. Boffalora 11, 27040 San Damiano al Colle (PV)**
Telefono(i)
E-mail **romyf83@libero.it**
Cittadinanza **Italiana**
Data di nascita **01/03/1983**
Sesso **Femminile**

Occupazione desiderata/ Settore professionale

Impiegata – Settore: Amministrazione - Contabilità

Situazione attuale

Impiegata amministrativa

Date **Dal 13.01.2015 al 31.03.2015**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cantine Francesco Montagna Srl – Via Cairoli, 67 - Broni (Pv)**

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata a tempo determinato part time – 4° livello

Principali attività e responsabilità Principali mansioni e responsabilità :

- registrazioni contabili clienti/fornitori;
- registrazioni prima nota;
- fatturazione attiva e passiva;
- registrazione contabilità di magazzino e imbottigliamento;
- preparazione, controllo e stampa bolle di accompagnamento;
- tenuta dei registri obbligatori vitivinicoli;
- rapporti con rappresentanti, agenti;
- rapporti con clienti/fornitori;
- segreteria e reception.

Utilizzo programma di registrazione: **AS-400**

Tipo di attività o settore **Commercio**

Esperienza lavorativa

Date **02-12-2006 → 30-04-2014**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Co.Ver. Srl – Via F. Crispi,18 - S. Maria della Versa (Pv)**

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata a tempo indeterminato – 3° livello

Principali attività e responsabilità	<p>Società edile/immobiliare in contabilità ordinaria.</p> <p>Principali mansioni e responsabilità :</p> <ul style="list-style-type: none"> - prima nota e riconciliazione bancaria; - contabilità clienti/fornitori; - fatturazione; - gestione del personale; - gestione e responsabilità della cassa; - rapporti con le banche per richiesta mutui, finanziamenti, fidi di cassa, gestione remote banking; - rapporti con clienti/fornitori; - preparazione, compilazione modelli e registrazione all'Ufficio delle Entrate di competenza di contratti d' affitto e contratti preliminare di compravendita; - preparazione e assistenza di atti notarili di compravendita; - segreteria e reception. <p>Da marzo 2013 passaggio da orario full time a orario part time. (al 50% part time mattino).</p>
Tipo di attività o settore	Edile industria
Date	17/01/2014-17/04/2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Smile Cafè snc – Via Crispi - S. Maria della Versa (Pv)
Lavoro o posizione ricoperti	Aiutante barista addetta alla caffetteria e al servizio tavoli –contratto a tempo determinato. (Lavoro svolto in concomitanza al lavoro di impiegata. Part time pomeridiano).
Tipo di attività o settore	Caffetteria/Bar
Date	01/09/2003 → 31/08/2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	La Versa S.p.A. – Via F. Crispi n. 15 - S. Maria della Versa (Pv)
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata a tempo determinato - contratto di apprendistato – 3° livello
Principali attività e responsabilità	<p>Principali mansioni e responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - centralino e reception; - compilazione/controllo e stampa bolle; - archivio; - anagrafica clienti; - parte di gestione contabilità clienti, incassi, clienti morosi; - riconciliazione bancaria; - pratiche bancarie; - contatti con agenti/fornitori; - segreteria.
Tipo di attività o settore	Alimentare – (Cantina Sociale)
Date	19/10/2002 → 30/06/2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio “Massimo Rossetti” – Piazza Olubra n. 10 – Castel San Giovanni (Pc)
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata a tempo indeterminato - contratto a progetto

Principali attività e responsabilità	Contabilità generale e amministrativa. Principali mansioni e responsabilità : - registrazione fatture; - calcolo iva trimestrale; - tenuta registri imprese in contabilità semplificata; - assistenza al rag. Commercialista per dichiarazione dei redditi; - compilazione mod. F24/F23; - segreteria
Tipo di attività o settore	Commercialista
Date	Dal 2000 al 2009 esperienza lavorativa come barista e cameriera presso il bar/trattoria di famiglia in S. Damiano al Colle (Pv). (Lavoro svolto in concomitanza agli altri, prettamente serale e festivo).
Istruzione e formazione	
Date	1997- 2002
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioneria (I.G.E.A.) presso l'Istituto Tecnico Commerciale Geometri Faravelli di Stradella (Pv)
Votazione	88/100
Date	2003 - 2004
Titolo della qualifica rilasciata	Post-diploma di "Amministrazione del Personale" presso l'Istituto O.D.P.F. Santachiara di Stradella (Pv)
Date	2008
Corsi effettuati	Partecipazione al corso AIBES – Barman 1° Livello presso l'Istituto CFP – Pavia
Date	2009
Corsi effettuati	Partecipazione al corso "Degustazione di Vini" presso la sala comunale di Cardazzo di Bosnasco (Pv) Insegnante: Enologo Mario Maffi.
Capacità e competenze linguistiche	
Madrelingua(e)	ITALIANO
Altra(e) lingua(e)	INGLESE – FRANCESE
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Discreta
Capacità di espressione orale	Discreta
Capacità e competenze relazionali e organizzative	Buone capacità relazionali e organizzative, mi ritengo una persona di fiducia, puntuale e responsabile del proprio lavoro. Nel corso degli anni ho imparato a gestirmi in autonomia e a gestire il lavoro come se fossi la diretta responsabile, definendo le priorità e rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità acquisite anche grazie all'attività di famiglia gestita per molti anni.

Capacità e competenze tecniche	<p>Utilizzo del sistema operativo Windows. Buona capacità di utilizzo dei programmi Word – Excel – PowerPoint - Outlook Express</p> <p>Conoscenza di alcuni programmi, tipo: Via Libera Gestione Contabile - Einaz paghe - AS-400 – Zucchetti S.p.A.</p> <p>Buona conoscenza dei vari programmi di posta elettronica.</p>
Altre capacità e competenze	<p>Doti relazionali e comunicative, assoluta riservatezza, gentilezza, disponibilità a lavorare in team.</p> <p>Esperienza decennale nella gestione e nel contatto con i clienti.</p>
Patente	Categoria B
Firma	Romina Fugazza
	<p>Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 45 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.</p> <p>Ai sensi della Legge 596/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.</p>

|