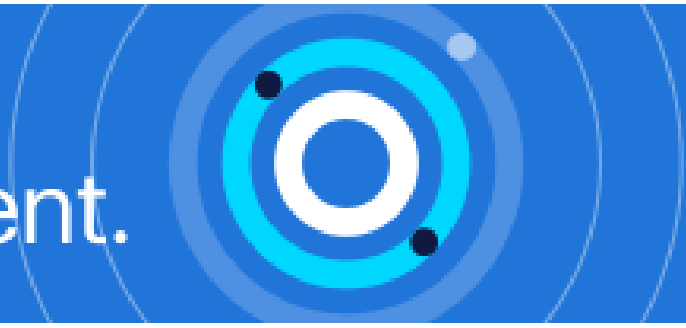




Nome: Maria C.

Età: 63 anni

Domicilio: Milano (MI)

Titoli di studio e corsi:

- Diploma di Istituto Tecnico Commerciale conseguito nel 1981

Lingue parlate:

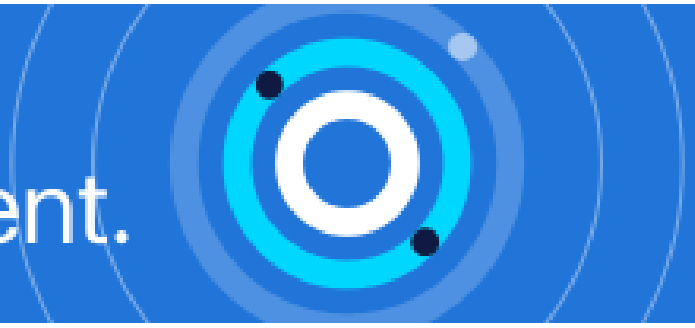
- Italiano: Madrelingua.
- Inglese: Buono.
- Francese: Buono.

Competenze Informatiche:

- Conoscenza dei principali software applicativi (Pacchetto Office: Word, Excel; posta elettronica).
- Utilizzo del gestionale E-Readytec per contabilità, fatturazione, liquidazioni mensili e trimestrali.

Esperienze:

- 01.2023 - 01.2024: Responsabile amministrativo, gestione della contabilità generale dell'azienda in conformità alla normativa di riferimento presso Studio Commercialisti.
- 01.2021 - 01.2022: Responsabile amministrativo, gestione fondi donati, redazione budget annuale, redazione cash flow annuale, rapporti con banche e controllo estratti conto, gestione del personale e relativi adempimenti periodici, rapporti con fornitori e relativi pagamenti presso fondazioni No Profit.
- 01.2001 - 01.2020: responsabile amministrativo, analisi documenti contabili, registrazione contabilità in partita doppia, controllo mastrini ed estratti conto bancari, fatturazione elettronica, rapporti con banche e relativo personale, gestione fidi e finanziamenti, gestione del personale e relativi adempimenti periodici, rapporti con clienti e fornitori presso azienda privata.
- 01.1993 - 01.2000: Responsabile amministrativo, analisi documenti contabili, registrazione contabilità in partita doppia, controllo mastrini ed estratti conto bancari, fatturazione elettronica, rapporti con banche e relativo personale, gestione fidi e finanziamenti, gestione del personale e relativi adempimenti periodici, rapporti con clienti e fornitori presso azienda privata.



- 01.1989 - 01.1992: Responsabile amministrativo, analisi documenti contabili, registrazione contabilità in partita doppia, controllo mastrini ed estratti conto bancari, fatturazione elettronica, rapporti con banche e relativo personale, gestione fidi e finanziamenti, gestione del personale e relativi adempimenti periodici, rapporti con clienti e fornitori presso azienda privata.
- 01.1982 - 01.1989: Impiegata, registrazioni contabili in partita doppia, redazione bilanci e dichiarazioni dei redditi, gestione libri sociali, rapporti con clienti ed esecuzione di adempimenti fiscali presso Agenzia delle Entrate.