



## Contatti

+39 3474190843

nicholasmazzone99@gmail.com

## Su di me

Laureato in Gestione d'Impresa e Management dello Sport, con una tesi di laurea sul marketing sportivo, ho acquisito esperienza in ambito amministrativo e contabile presso uno studio professionale, con attività di supporto nella gestione di pratiche fiscali, registrazione fatture e adempimenti IVA. Caratterizzato da precisione, affidabilità e capacità organizzativa, possiedo buone competenze informatiche e sono orientato all'apprendimento e alla crescita professionale. Abituato a lavorare in team e a gestire scadenze, mi contraddistinguo per la mia flessibilità e capacità di adattarmi a contesti aziendali dinamici.

## Lingue

**Italiano** Madrelingua

**Inglese** Intermedio

**Francese** Intermedio

# Nicholas Mazzone

## Esperienza professionale

**2022 - ATTUALE | STUDIO COMMERCIALISTA DR .FABRIZIO BENETTI (ASIAGO)**

### Impiegato

- Supporto nella gestione contabile
- Elaborazione di documenti contabili e dichiarazioni fiscali
- Gestione amministrativa
- Archiviazione digitale e cartacea dei documenti contabili
- Assistenza ai clienti nella raccolta e sistemazione delle pratiche
- Supporto nella predisposizione di dichiarazioni IVA e altri adempimenti fiscali
- Supporto clienti in materia di adempimenti tributari

**SETTEMBRE 2021 - OTTOBRE 2021 | LUVE SRL (MARANO VICENTINO)**

### Addetto Front Office

- Attività di accoglienza e gestione clienti
- Smistamento chiamate, e-mail e corrispondenza
- Supporto amministrativo e organizzativo alle attività interne
- Gestione appuntamenti e agenda aziendale

**2019 - 2021 | SERIVENETA SRL (SAN VITO DI LEGUZZANO)**

### Magazziniere

- Disimballaggio dei colli e allocazione della merce a magazzino
- Preparazione e imballaggio dei carichi su pallet per la spedizione
- Preparazione e controllo della documentazione di spedizione e consegna
- Controllo dei documenti di trasporto e della corrispondenza con gli ordini
- Supporto all'ottimizzazione dei flussi logistici

### Stage

**MAGGIO 2017 - GIUGNO 2017 | STUDIO COMMERCIALISTA DR. ALESSANDRO GATTI (ASIAGO)**

- Gestione amministrativa
- Archiviazione e predisposizione documentazione contabile

## Istruzione e formazione

**2025 | ID CERT**

### Certificazione Digital Competence

- WordPress
- Pacchetto Office

### Certificazione Intelligenza Artificiale

- Le basi dell'intelligenza artificiale
- L'intelligenza artificiale nel mondo reale
- I benefici dell' I.A per l'uomo e la società

**2021 - 2024 | UNIVERSITÀ UNIMERCATORUM**

**Laurea Triennale in Gestione d'Impresa indirizzo Management Sportivo (L-18)**

- Conoscenze di economia aziendale, bilancio e gestione finanziaria
- Competenze di marketing, comunicazione e promozione sportiva
- Capacità di organizzazione e gestione di eventi e progetti

- Nozioni di diritto commerciale e sportivo
- Gestione delle risorse umane e coordinamento di team
- Pianificazione strategica e sviluppo di business plan
- Utilizzo di strumenti digitali e software gestionali per lo sport
- Tesi: Marketing nel settore sportivo: strategie e casi di studio

**2013 - 2018 | ITE MARIO RIGONI STERN ASIAGO**

Diploma di Ragioneria

## **Capacità e competenze tecniche**

### **Competenze Amministrative e Gestionali**

- Contabilità ordinaria e semplificata
- Predisposizione bilanci e dichiarazioni fiscali
- Gestione pratiche IVA e tributarie
- Business planning e analisi economico-finanziaria
- Gestione documentale (digitale e cartacea)

### **Competenze Digitali e Tecniche**

- WordPress (siti web e gestione contenuti)
- Pacchetto Office (Excel avanzato, PowerPoint, Word)
- Software gestionali contabili
- Canva (grafica e comunicazione)
- Nozioni di cybersecurity e sicurezza informatica
- Social media management e digital marketing

### **Competenze Acquisite dal Percorso di Laurea**

- Gestione aziendale: organizzazione interna, strategia d'impresa, amministrazione
- Marketing e comunicazione: sviluppo e gestione di campagne, analisi dei target, promozione brand
- Economia e finanza aziendale: analisi di bilancio, pianificazione economica e controllo di gestione
- Organizzazione eventi e project management: pianificazione, gestione risorse, coordinamento attività
- Management sportivo: gestione di società sportive, relazioni istituzionali e partnership
- Analisi di mercato e pianificazione strategica: identificazione opportunità, studio competitor e strategie di sviluppo

### **Competenze Trasversali (Soft Skills)**

- Precisione e attenzione al dettaglio
- Problem solving e pensiero critico
- Lavoro in team e comunicazione efficace
- Gestione del tempo e delle scadenze
- Capacità di adattamento in contesti dinamici
- Leadership e coordinamento di attività ed eventi

## Hobby e Interessi

### **2025 - ATTUALE I**

#### **COLLABORATORE VOLONTARIO CAMPO SPORTIVO DI ROANA**

- Parte del team responsabile della gestione del campo sportivo comunale
- Collaborazione nell'organizzazione di attività sportive e ritiri estivi
- Supporto logistico per la predisposizione degli spazi (campo, spogliatoi, materiali)
- Contatti con società sportive per l'utilizzo della struttura
- Assistenza durante eventi sportivi e manifestazioni organizzate dalla Pro Loco

### **2025 - ATTUALE I ALTO ASTICO COGOLLO**

#### **GIOCATORE**

- Giocatore presso la società Alto Astico Cogollo, con esperienza continuativa che mi ha permesso di sviluppare spirito di squadra, disciplina, gestione dello stress e capacità di raggiungere obiettivi condivisi. Lo sport rappresenta per me una palestra di vita, in cui impegno, determinazione e resilienza vengono allenati quotidianamente.

### **2024 - 2025 I COLLABORATORE PRESSO L.R VICENZA**

- Fornitura di supporto tecnico e metodologico nell'esecuzione degli esercizi e nella conduzione delle sessioni di allenamento
- Condivisione del mio percorso sportivo per lo sviluppo tecnico e personale dei giovani atleti
- Assistenza nella preparazione delle partite e nella pianificazione delle strategie di gioco