



Nicola Rizzo

Data di nascita: 28/03/1984 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Maschile | **Numero**

di telefono: (+39) 3272324819 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:**

nicolarizzosb@gmail.com |

Indirizzo: Via Chiesetta 9/A, 35043, Monselice, Italia (Abitazione)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

10/09/2019 – ATTUALE Padova

IMPIEGATO DI SEGRETERIA (PART-TIME) GREEN LAND

- avanzamento ordini;
- rapporti con i clienti;
- fatturazione;
- prima nota;
- pagamenti;
- magazziniere.

21/02/2022 – 20/08/2022 Abano Terme

IMPIEGATO D'UFFICIO (PART-TIME) STUDIO ASSOCIATO TIENE & ZAMBORLIN

- Prima nota;
- Adempimenti INPS, IRPEF/IRAP.

01/06/2021 – 15/12/2021 Selvazzano Dentro

IMPIEGATO D'UFFICIO (PART-TIME) UNISTUDIO S.A.S.

- registrazione fatture attive e passive;
- prima nota banca;
- intrastat;
- registrazione fatture tessera sanitaria;

15/01/2019 – 04/09/2019 Padova

IMPIEGATO CONTABILE STUDIO COMMERCIALISTA DEL DOT. MILANATO

- registrazione prima nota attiva/passiva;
- redazione CU;
- prima nota banca;
- rottamazione ter;
- programmi utilizzati: ranocchi e teamsystem

01/06/2016 – 31/12/2017 Battaglia Terme

IMPIEGATO D'UFFICIO EDECO COOPERATIVA SOCIALE ONLUS

- gestione risorse;
- intermediazione tra le strutture (ca. 10);
- gestione relazione con enti (ausl, questure, prefetture...);
- selezione personale

01/09/2015 – 31/12/2017 Tribano

MAGAZZINIERE ENRICO TRASLOCHI

- carico/scarico;
- utilizzo del muletto;
- piccola amministrazione;
- fatturazione

01/04/2015 – 31/08/2015 Padova

OPERATORE FISCALE CISL VENETO

- redazione 730

01/01/2004 – 31/12/2013 Este

MAGAZZINIERE F.M.T.

- utilizzo muletto;
- gestione database di magazzino;
- trasporto merci;
- emissione fatture;
- piccola amministrazione;
- prima nota

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/11/2018 – 22/02/2022

LAUREA DI ECONOMIA AZIENDALE (L18) Università telematica Pegaso

01/09/2010 – 31/08/2014 Monselice

DIPLOMA DI PERITO COMMERCIALE E RAGIONIERE J.F. Kennedy

Indirizzo Monselice

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	A2	A2	A2	A2	A2

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

● ULTERIORI INFORMAZIONI

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Gestione e organizzative - Predisposizione all'ascolto/apprendimento e alla gestione delle attività richieste dalle necessità aziendali, anche in caso di emergenza
- Capacità nell'organizzazione del lavoro (anche sotto pressione), tenendo conto delle priorità'

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali -Buone competenze comunicative : esperienza pregressa nel settore privato e pubblico
- Capacità di lavoro in team e di coordinamento delle risorse subordinate (anche sotto pressione)
- Assertività e predisposizione al rispetto delle direttive aziendali

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze sviluppate

- Competenze in contabilità generale
- Capacità informatiche

- Capacità manuali e manifatturiere
 - Problem solving
-

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".