




Matteo Ruggieri

Nazionalità: Italiana

 (+39) 3461574993

Data di nascita: 27/06/1996

Sesso: Maschile

 **Indirizzo e-mail:** ruggimatte@gmail.com

 **Indirizzo:** Via Vipacco 2, Torino, 10142 torino (Italia)

PRESENTAZIONE

Giovane professionista con forte motivazione ad apprendere e crescere professionalmente nel ruolo di contabile amministrativo. Nel corso dell'ultima esperienza lavorativa ha perfezionato l'uso dei principali strumenti e tecniche di lavoro, dimostrando proattività, elasticità mentale, ottime doti comunicative ed interpersonali oltre a spirito di squadra e capacità di stabilire le priorità organizzando il proprio lavoro in maniera rigorosa e orientata al raggiungimento degli obiettivi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Collaudatore di prototipi

Bosmal [14/12/2020 – 02/10/2021]

Città: Poirino

Paese: Italia

- Convalida dell'affidabilità e dell'usabilità dei sistemi di veicoli mediante prove coordinate, scelte dalla casa madre.
- Conduzione di test sulle funzionalità dei sistemi delle vetture per l'erogazione di feedback .
- Raccolta, elaborazione e presentazione dei dati rilevati dai test all'interno di valutazioni tecniche.
- Supporto tecnico ad aziende produttrici nello sviluppo di rendere migliore la funzione d'uso dell'auto.
- Esecuzione minuziosa dei controlli quotidiani, gestione della piccola manutenzione e preparazione dei veicoli per i test sul campo.
- Installazione di apparecchiature di prova per l'esecuzione di test .
- Elaborazione di relazioni ufficiali sui risultati, al fine di soddisfare gli standard normativi e supportare la direzione aziendale nel miglioramento delle operazioni.
- Identificazione delle difficoltà di produzione, e collaborazione con i supervisori al fine di comprendere e porre rimedio ai problemi riscontrati. Prevenzione di eventuali incidenti grazie alla conduzione di accurate ispezioni di sicurezza preliminari dei veicoli e dei dispositivi di protezione.

Addetto alla contabilità generale

ODT di Orazio Ventimiglia [01/09/2016 – 06/10/2019]

Città: Torino

Paese: Italia

Ho lavorato per tre anni all'interno di un'azienda specializzata per la fornitura di materiale odontoiatrico.

Inizialmente all'interno dell'azienda mi sono occupato del controllo dei documenti emessi in fatturazione, questo mi ha permesso di conoscere una prima parte amministrativa.

Successivamente ho preso parte a un periodo di affiancamento che si è sviluppato in un ruolo di supporto.

Quando ho assorbito le prime nozioni ho incominciato a svolgere archivio aziendale, il quale comprendeva il controllo e l'archiviazione di tutte le fatture con i relativi documenti di trasporto e che venissero inviati correttamente ai clienti.

Ho iniziato ad apprendere le prime basi per stabilire i rapporti con i rappresentanti aziendali, questo mi ha permesso di acquisire le diverse capacità al fine di prendere decisioni sulle condizioni di pagamento aziendali al momento della vendita.

Dopo pochi mesi ho iniziato ad occuparmi di controllare tutti gli incassi che entravano quotidianamente e della gestione bancaria che consisteva nella compilazione e del versamento dei titoli bancari.

A fine settimana e fine mese elaboravo i compensi in base alle condizioni contrattuali dei rappresentati, tramite i diversi programmi excel, esolver.

Ogni fine settimana e ogni fine mese elaboravo le statistiche di andamento aziendale.

Nell'ultimo anno ho iniziato ad confrontare l'andamento settimanale, mensile, annuale in correlazione agli anni precedenti a partire dal 2017.

Nell'ultimo periodo ho preso parte anche alla gestione dell'aerea commerciale, che comprendeva il rapporto diretto con i clienti, l'elaborazione degli ordini che venivano fatti quotidianamente e le statistiche in base all'inserito settimanale suddiviso nelle diverse aeree.

A partire dall'anno 2019 ho iniziato ad occuparmi della fatturazione elettronica che comprendeva l'emissione, la firma, la correzione di eventuali errori che il sistema riconosceva e l'invio all'agenzia delle entrate.

So muovermi sui diversi programmi Microsoft Word, Excel , Power Point. Lingue: italiano, inglese,

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

diploma

Liceo Madre Maria Mazzarello

Indirizzo: liceo economico sociale, torino

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre:

italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

Capacità

- Abilità organizzative e di gestione del tempo
- Capacità di gestire più attività in simultanea
- Attitudine al problem solving operativo
- Forte attenzione alla sicurezza
- Registrazione dei dati
- Analisi dei test
- Precisione e attenzione ai dettagli
- Capacità di rispettare scadenze periodiche
- Buone capacità di calcolo
- Ottimo uso PC
- Padronanza della fatturazione
- Conoscenza della contabilità generale
- Rigore e precisione
- Abitudine a lavorare per scadenze
- Conoscenza dell'IVA e del Testo unico delle imposte

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

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".

04/10/2021