

SILVIA MIOLA

Pinerolo 11 Giugno 1974

Via Monte Ghinivert 3, Pinerolo Torino, IT 10064

Cellulare: 333 8355004 – silviamiola@yahoo.it

SINTESI

Operatore nell'ambito del supporto amministrativo esecutivo con gestione versatile dell'ufficio, pianificazione e capacità di gestione di scadenze ed impegni con puntualità e precisione.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

10/1995 A 02/1996 **Coadiuatrice amministrativa**

Farmacia Interna – Ospedale Civile Pinerolo

Per sostituzione maternità, controllo contabile ricette medici del pinerolese e carico farmaci e materiale sanitario dal magazzino ad ogni reparto.

01/1996 A 02/2006 **Impiegata volontaria**

NB Dental – Pinerolo

Durante gli anni di frequenza all'Università ho aiutato il mio compagno (ed ora convivente e padre delle mie figlie) ad inserire il pc con un gestionale per odontotecnici nel suo laboratorio ed un sistema di segretariato e prima contabilità oltre alla compilazione delle dichiarazioni di conformità dei dispositivi di sua produzione.

01/2001 A 07/2003 **Impiegata allo sportello**

Publieco srl – Pinerolo

Dopo un primo periodo di sostituzione di maternità nel 2000, ho lavorato come impiegata allo sportello (annunci economici e necrologi) per l'agenzia pubblicitaria de l'Eco del Chisone con svariate mansioni di segretariato, nonché recupero crediti ed impaginazione degli annunci.

05/2006 A 04/2015 **Impiegata Amministrativa**

F.lli Gervasi S.p.A. - Scalenghe Torino

coadiutrice per mesi 3, poi sostituzione maternità e definitiva per alcuni anni.

Gestione totale dell'ambito amministrativo con sistema operativo AS400, dalla prima nota etutte le scritture contabili della società e delle sue 3 società controllate. Utilizzo pacchetto Office, remote banking, gestione banche, clienti e fornitori, emolumenti solleciti ed incassi, problem solving, traduzioni commerciali in Inglese e Francese.

Dopo la prima maternità sono passata al reparto estero di nuova apertura dove, oltre a gestire la contabilità del reparto, traducevo manuali di uso e manutenzione in Inglese e Francese, gestivo movimenti con la dogana, modello Intrastat, after-sales e gestione pratica per ingresso nel mercato Russia.

Dopo la seconda maternità nel 2014 è stata offerta a me ed a numerosi miei colleghi la mobilità a partire da Aprile 2015.

07/2015 A Attuale **Impiegata commerciale e coadiutrice amministrativa**
Australian srl - Cavour

Sostituzione maternità impiegata commerciale
Breve affiancamento amministrazione. Sostituzione maternità impiegata amministrativa con gestione di tutta l'amministrazione banche, clienti, fornitori con incassi e pagamenti, solleciti.

Gestione attività e provvigioni agenti in Italia ed estero. Pagamenti FIRR ed Enasarco.

Compilazione stralcio ore dipendenti e gestione assunzioni ed altre pratiche.

Preparazione fatture per modello Intrastat. Utilizzo lingua Inglese e Francese al telefono e via mail.

Dopo il rientro della collega il mio impiego è stato ridotto a 20 ore settimanali:

Fogli presenza dei dipendenti con gestionale Buffetti, pagamento emolumenti.
Produzione pratiche per i dipendenti quali domande ANF e gestione rapporto con il consulente.

Pagamento F24 sia su remote banking che in Entratel.

Gestione SDI ed invio fatture elettroniche ai clienti e relativo controllo anagrafiche,
Invio memorandum scadenze ai clienti ed agli agenti per le rimesse dirette.

Solleciti per insoluti.

Preparazione fatture per Intrastat con inserimento della totalità dei dati necessari.

Il tutto a mezzo gestionale Business Cube per il quale ho avuto accesso a solo poche ore di addestramento ma nel tempo ho imparato ad utilizzarlo per le funzionalità a me indispensabili.

Consegna documentazione al commercialista tutti i mesi.

Gestione di acquisti per l'ufficio (cartoleria, toner, valori bollati, tessere carburante).

ISTRUZIONE

2008 **Laurea in Lingue e Letterature strn. Moderne Vecchio Ordinamento:**
Inglese, Francese, Indiani nord America.
Università degli Studi di Torino

1993 **Ragioneria:**
ITC M. Buniva – Pinerolo Torino

MOTIVAZIONI

La motivazione principale per la quale sono alla ricerca di un nuovo e, spero, definitivo impiego è che presso l'Azienda dove lavoro è stata presa la decisione di attivare la contabilità interna ed il mio impiego risulta in esubero in quanto verrò sostituita dalla collega alla quale ora faccio da collaboratrice.

Inoltre, essendo ormai entrambe le mie figlie impegnate 8 ore a scuola, ho la possibilità di aumentare le mie ore di lavoro.

Ringraziando per la gentile attenzione accordatami