

# NOEMI IANIA

10144, Torino

3474952591

noemiiania@yahoo.it



## PROFILO PROFESSIONALE

Segretaria Amministratore di Condominio con esperienza decennale.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Padronanza nella redazione di consuntivi e preventivi condominiali.
- Padronanza nella gestione di rapporti con il pubblico.
- Conoscenza di programmi software/posta elettronica.
- Padronanza con il gestionale Piattaforma Michelangelo GVS.
- Gestione e smaltimento delle pratiche al fine di rendere il lavoro d'ufficio fluido.

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

**05/2019 - Attuale**

**Segretaria Amministratore di Condominio**

**Studio Chivim S.r.l. - Torino**

- Front-office.
- Assistenza alla clientela.
- Redazione consuntivi e preventivi condominiali.
- Gestione c/c condominiali.
- Riscossione rate condominiali.
- Riscossione affitti.
- Pagamenti e gestione rapporti fornitori.
- Pagamenti tasse ed imposte.
- Apertura e chiusura sinistri e gestione rapporti con il Perito incaricato.
- Gestioni rapporti con Studio Legale per attivazione pratiche di riscossione del credito.
- Gestione rapporti con Geometri ed Ingegneri per lavori condominiali.
- Emissione Fatture e controllo contabilità dei vari incassi.
- Padronanza Programma GVS piattaforma Michelangelo.

**11/2016 - 04/2019**

**Titolare**

**Panfrutta - Torino**

- Assistenza alla vendita, consigliando i prodotti più in linea con le esigenze e i desideri dei clienti.
- Gestione dei rapporti con la clientela.
- Gestione degli ordini per la merce.
- Gestione incassi e pagamenti.
- Preparazione modulistica per la consegna dei documenti per la contabilità al commercialista.
- Emissione Fatture.

02/2009 - 06/2016

• Chiusura fiscale giornaliera cassa.  
**Segretaria Amministratore di Condominio**

**Geometra Moralis Cinzia** - Torino

- Front-office.
- Assistenza alla clientela.
- Redazione consuntivi e preventivi condominiali.
- Gestione c/c condominiali.
- Riscossione rate condominiali.
- Riscossione affitti.
- Pagamenti e gestione rapporti fornitori.
- Pagamenti tasse ed imposte.
- Apertura e chiusura sinistri e gestione rapporti con il Perito incaricato.
- Gestioni rapporti con Studio Legale per attivazione pratiche di riscossione del credito.
- Gestione rapporti con Geometri ed Ingegneri per lavori condominiali.
- Emissione Fatture e controllo contabilità dei vari incassi.
- Padronanza con programma GVS piattaforma Michelangelo.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2008

**Diploma:** Tecnico della gestione Aziendale  
**Istituto Comprensivo Luigi Lagrange** - Torino

## INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Automunita

Disponibile orario full-time e part-time