

Chieri, 26/04/2022



Spett.le

LARC

TORINO

OGGETTO: Candidatura spontanea "Addetta Contabile"

Spett.le Ufficio Selezione Personale,

mi chiamo Teresina Sulla e scrivo per presentare la mia candidatura spontanea; sono una persona solare, dinamica, affidabile, e sarei lieta di poter intraprendere un percorso lavorativo presso una delle vostre sedi.

Nelle esperienze di lavoro pregresse ho avuto modo di affiancare responsabili amministrativi nel lavoro di inserimento della contabilità ordinaria con le registrazioni in partita doppia di tutti i fatti amministrativi, registrazioni incassi e pagamenti, scritture relative al costo del personale, riconciliazioni bancarie, modelli F24, scritture di assestamento ai fini della redazione del bilancio civilistico e predisposizione bonifici per pagamenti fornitori.

Attualmente, sto completando un percorso di aggiornamento attraverso un corso predisposto dalla Regione Piemonte "tecnico contabile amministrativo" iniziato a Gennaio 2022 a seguito chiusura dell'attività didattica della scuola privata presso la quale ho lavorato fino a dicembre 2021; il corso affronta le tematiche della contabilità ordinaria e approfondimento informatico pacchetto Office.

Disponibile da subito anche ad eventuale periodo di prova sarei lieta di potermi presentare personalmente per un colloquio informativo/conoscitivo e ringraziandovi per l'attenzione con l'occasione porgo cordiali saluti.

In fede

Teresina Sulla

3471464451




**Teresina
Sulla**


Data di nascita: 10/12/1965


Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

CONTATTI

 10023 CHIERI, Italia

 teresasulla@virgilio.it

 (+39) 3471464451

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

15/01/2022 - ATTUALE - Asti, Italia

Tecnico di specializzazione contabile

Corso Enaip - Regione Piemonte

- Contabilità ordinaria
- Bilancio civilistico
- Fatturazione
- Informatica (pacchetto office)
- Programma contabilità ordinaria "Dylog"

Corso in fase di completamento

1979 - 1984 - Chieri, Italia

Diploma di Ragioneria con la votazione di 52/60

Istituto Tecnico B. Vittone

Competenze contabili per la registrazione dei movimenti contabili aziendali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

09/2012 - 12/2021

Impiegata amministrativa

Scuola Privata Paritaria

Amministrativa presso scuola privata paritaria - contabilità ordinaria e contabilità pubblica

2012 - 2013

Addetta vendite Part-Time

OVS

Addetta vendita capi abbigliamento.

Addetta cassa.

Moncalieri, Italia

2001 - 2012

Impiegata amministrativa

Village SRL - abbigliamento marchio Garr&Co

-Rilevazioni contabili in partita doppia di tutti i movimenti di contabilità generale e delle scritture di rettifica ai fini del bilancio.

-Contatti con lo Studio Commercialista per gli adempimenti fiscali.

-Riconciliazioni Bancarie, Gestione pagamenti, rapporti con le banche, internet Banking.

-Aiuto nella vendita in negozio.

-Gestione del punto vendita in collaborazione con le colleghe e nel rispetto delle direttive aziendali.

Arignano, Italia

1999 - 2000

Contabile

Bava Riccardo Spa

Contabilità ordinaria, sostituzione maternità.

Rivoli, Italia

1998 - 1999

Assistente contabile

Form Press SNC

-Aiuto contabilità e supporto per la gestione della liquidità.

Torino, Italia

1992 - 1996

Contabile

Sapri SAS

Contabilità ordinaria dell'azienda.

Torino, Italia

1988 - 1992

Impiegata d'ufficio

Istituto Piemontese del Leasing Spa

Impiegata con mansioni di gestione e risoluzione dei contratti di leasing su autovetture

Torino, Italia

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Buona organizzazione sia personale sia in collaborazione con il lavoro di gruppo.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali

Buon rapporto relazionale con Titolari , Colleghi e con i clienti.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Competenze contabili e buona predisposizione alla vendita.

CORSI

Corsi

CORSO DELLA REGIONE 1997/1998

Corso Esaco - Moncalieri

Principali tematiche svolte: Amministrazione, comunicazione, cenni di marketing.

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".

