

**EMANUELA
ROMEO**



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Romeo Emanuela
Luogo e data di nascita	Torino, 13 gennaio 1977
Stato civile	Nubile
Indirizzo	Via Vandalino n° 15 - Torino
Cellulare	(+ 39) 373 / 732.67.88
Patenti	Patente di guida (categoria A e B) Auto munita e disponibile per eventuali spostamenti/ trasferimento
E-mail	romeo.emanuela1977@libero.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Ragioneria conseguito nel 1996 con votazione 42/60 presso I.T.C.S. "B.Russell" con sede a Torino

CAPACITA' E COMPETENZE

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows, pacchetto Office, Excel, Word, Internet Lotus Notes, Osra, posta elettronica, internet.
Lingua conosciuta: inglese - livello base

ESPERIENZE LAVORATIVE ATTUALI

Datore di lavoro

Associazione Culturale Xplosiva

Mansioni

Registrazioni contabili clienti / fornitori con fatturazione elettronica, prima nota, liquidazioni periodiche IVA, rapporti con la Banche, esterometro, scadenze fiscali, Certificazione Unica, predisposizione dati per il bilancio, rendicontazione varia.

Programma utilizzato OSRA (Bpoint).

Periodo da Gennaio 2016 fino ad oggi con orario par-time

Datore di lavoro

Bottega Lumiere Srl

Mansioni

Registrazione prima nota, banca, fatture fornitori e pagamenti, emissione fatture clienti ed incassi, verifica dei crediti e debiti con relative scadenze, nota spese, liquidazioni periodiche IVA, pagamento ritenute d'acconto, preparazione F24, rapporti con la Banche, predisposizione dati per il bilancio, preparazione Cedolini mensili.

Programma utilizzato OSRA (Bpoint) per la contabilità e TeamSystem per emissioni cedolini.

Periodo da Dicembre 2016 fino ad oggi con orario part-time.

ESPERIENZE LAVORATIVE PRECEDENTI

Datore di lavoro

Piccola Casa della Div. Provv.

Mansioni

Ufficio del Personale, gestione risorse e turni di lavoro, selezione del personale, rilevazione presenze, contabilità clienti/fornitori, prima nota, registrazione fatture, nota spese, Banche, gestione rapporti con il consulente del lavoro esterno. Gestione parco auto, revisioni, assicurazioni, tagliandi, pagamento tasse automobilistiche.

Periodo da Agosto 2006 fino a dicembre 2014

Datore di lavoro

Network Spa

Mansioni

Gestione Risorse (formatori Reale Mutua Assicurazioni), logistica risorse, organizzazione spostamenti, contabilità / prima Nota, gestione amministrativa, (fatture, ordini, contatto fornitori).

Periodo da Settembre 2002 a Giugno 2006.

Datore di lavoro

Comet Srl

Mansioni

Contabilità amministrativa (AS400), gestione clienti / fornitori, Banche, gestione magazzino, gestione ordini acquisto materiale, preventivi per clienti e fornitori con adeguata valutazione. Lavorando par-time, la restante parte della giornata svolgevo la mia attività lavorativa presso uno studio Commercialista dove mi occupavo della registrazione contabile (OSRA).

Periodo da Settembre 1999 ad Agosto 2002

Datore di lavoro

Edizioni Medico Scientifiche

Mansioni

Gestione clienti, contabilità clienti/fornitori, partecipazione fiere.

Periodo da Settembre 1996 ad Agosto 1999

Nel corso degli anni ho maturato esperienza nel settore contabile /amministrativo e negli ultimi anni nella gestione delle risorse.

Sperando in un Vs riscontro, porgo distinti saluti.

Emanuela Romeo

Autorizzo al trattamento dei dati ai fini dell'attività di ricerca e selezione del personale, ai sensi della vigente legge sulla privacy (Decreto Legislativo 196/2003).