



REBECCA FERRI

SUMMARY

Laureata in Economia Aziendale.
Curiosità, determinazione, organizzazione e predisposizione al lavoro di gruppo sono ciò che più mi rappresentano.

CONTATTI

Data di nascita: 23/07/1997
Residenza: Ciriè (TO)
Cellulare: 348 4384955
E-mail: rbccferri@gmail.com

Patente B - Automunita

COMPETENZE INFORMATICHE

PACCHETTO OFFICE
SPRING SQ - PROGRAMMA DI CONTABILITA'
PROFIS SQL - PROGRAMMA DI CONTABILITA'
AS400 - PROGRAMMA DI CONTABILITA'
GB SOFTWARE - PROGRAMMA DI CONTABILITA'

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

UNIVERSITA' PEGASO DI TORINO

Laurea in Economia Aziendale, 2021

Tesi Terzo Settore: Riforma e Rinascita post Covid-19
2019 - 2021
Votazione 100/110

IIS FERMI GALILEI - Amministrazione Finanza e Marketing

Diplomata nel 2016

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Impiegata contabile

Studio Professionale Commercialista
Torino, 11/2017 - in corso

Tenuta contabilità semplificata, professionisti e minimi
- Ricevimento documentazione dalla clientela
- Registrazione fatture attive e passive
- Liquidazione imposte
- Generazione ed invio Modello F24

Tenuta contabilità ordinaria fino al bilancio
- Registrazione fatture IVA
- Registrazione prima nota
- Liquidazione IVA

Gestione ravvedimenti per imposte non versate
Comunicazione Liquidazioni Periodiche IVA
Dichiarativi IVA
Dichiarazione dei redditi (Modello 730 e Modello Unico)
Calcolo e dichiarazioni di variazione IMU
Modello CU
Modello 770
Pratiche Camera di Commercio tramite Comunica StarWeb
Pratiche Agenzia delle Entrate: predisposizione e invio Entratel
Pratiche INPS
Registrazione contratti di locazione e gestione adempimenti successivi
Antiriciclaggio: inserimento e archiviazione dati
Pratiche contenziosi: accertamenti, avvisi bonari e cartelle esattoriale.
Parcellazione

Impiegata Amministrativa

Giulia 2010 Costruzioni S.r.l
Torino, 11/2016 - 10/2017

- Registrazione prima nota cassa / banca
- Gestione integrale ciclo attivo e passivo della Società
- Gestione contabilità fino al bilancio
- Gestione dei rapporti professionali con banche e fiscalisti.

Impiegata Amministrativa

Stage curriculare presso ArtQuick S.r.l
Torino, 05/2015 - 07/2015

- Affiancamento al personale dell'agenzia nella contabilità generale
- Gestione prima nota cassa/banca
- Registrazione fatture attive e passive
- Gestione archivio
- Servizi di segreteria