

INFORMAZIONI PERSONALI

MANUELA VERONICA TOMASELLO

Via Sospello 173/4 – 10147 Torino

347.03.57.370

✉ [manutomasello@vodafone.it](mailto:manutomasello@vodafone.it)

Sesso Femminile | Data di nascita 05/03/1980 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Studio di Consulenza del Lavoro

Impiegata contabile.

Luglio 2002 – in corso

Mansioni: Io mi occupo della parte di contabilità. Gestisco la contabilità dei nostri clienti in regime ordinario e semplificato. Inserisco le fatture contabili, la prima nota contabile, controllo i movimenti di banche, clienti e fornitori. Mi occupo di gestire le varie scadenze periodiche. Elaboro i pagamenti F24 on line con Entratel. Redigo i bilanci contabili fino alla stesura delle scritture di rettifica. Redigo i Bilanci CEE, la nota integrativa e i verbali di assemblea delle Srl. Elaboro il modello Iva, il modello 770, le dichiarazioni Imu, il modello Intrastat, stampo i registri IVA, i registri cespiti ammortizzabili, i libri giornali. Gestisco pratiche con il programma Fedra, Comunica, Dike e File Protector. Buona conoscenza del canale Entratel e del sito Telemaco. Mi occupo, inoltre, di tutta la parte di segreteria (centralino, reception, archivio). Inoltre da Gennaio 2019 adempimento della Fatturazione Elettronica in modo completamente autonoma.

Poliambulatorio Medico

Impiegata addetta all' accettazione clienti.

Maggio 2000 – Maggio 2002

Mansioni: prenotazioni e accettazioni visite mediche sia in modalità telefonica che in front office e di incassi ticket sanitari.

Seat Pagine Gialle

Stagista

Ottobre 1999 – Aprile 2000

Mansioni: Stage semestrale presso la Seat Pagine Gialle effettuato grazie ai fondi di una borsa di studio concessami dall'istituto tecnico superiore che ho frequentato. Mi occupavo di mansioni di segreteria e inserimento dati del personale.

Family Day

Hostess

11 Luglio 1999

Mansioni: Hostess per Family Day in occasione del centenario Fiat.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2021	QUALIFICA REGIONALE DI COORDINATORE AMMINISTRATIVO
Anno 2020	CERTIFICAZIONE INFORMATICA 8 MODULI EQUIVALENTE MICROSOFT MCDBA
Anno 2020	ATTESTATO DI DATTILOGRAFIA
Da Gennaio 2019	<b>Corso di aggiornamento Professionale Fatturazione elettronica</b> Adempimento ed uso della Fatturazione Elettronica. Utilizzo del programma fattura SMART, utilizzo del software Fatturazione Elettronica Agenzia delle Entrate, con relativa importazione e contabilizzazione dei file in XML.
Anno 2000	<b>Corso di Comunicazione e professionalità</b> seguito presso il poliambulatorio medico dove ho prestato servizio per due anni.
1994/1999	<b>Diploma di Ragioneria Programmatore</b> Istituto Tecnico Commerciale "Germano Sommeiller" di Torino Votazione finale di 77/100.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico
Francese	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico

**Competenze comunicative** Ottime capacità relazionali e comunicative con clienti e fornitori, maturate in anni di esperienza come referente designato a intrattenere rapporti con gli stessi.

**Competenze organizzative e gestionali** Ottima propensione al lavoro in team, capacità relazionale con i colleghi, ottime capacità organizzative e gestionali all'interno dell'ufficio. Ordinata gestione d'archivio

## Curriculum Vitae

Sistemi operativi: MS-DOS, WINDOWS 95, WINDOWS 98, WINDOWS XP, WINDOWS PROFESSIONALE, OFFICE 2000.

Sistemi applicati: OFFICE 2000 (word, excel, Word, Excel, Access, Power Point, Publisher, Acrobat Reader, Corel Draw, Internet, Front Page, Front Page Express, Front Page 2000), Outlook Express, WORKS (elaboratore di testi, foglio elettronico, database)

### Competenze informatiche

Buona conoscenza ed utilizzo della posta elettronica e certificata e di Internet, linguaggi di programmazione Cobol, Pascal.

Buona conoscenza del programma gestionale di contabilità B Point Osra Sispac.

Da Gennaio 2019 adempimento della Fatturazione Elettronica. Utilizzo del programma Fattura SMART, utilizzo del software Fatturazione Elettronica Agenzia delle Entrate, con relativa importazione e contabilizzazione del file in XML.

Patente di guida    Patente B - Automunita

## Curriculum Vitae

### Ulteriori informazioni

- Disponibilità anche part-time;
- Carattere estroverso, facilità nei rapporti interpersonali e buona comunicazione con il pubblico. Garantisco massimo impegno e disponibilità.

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.**