

CURRICULUM VITÆ DI

ALESSIA SERRA



INFORMAZIONI PERSONALI

Luogo e data di nascita	Saluzzo (CN), 03.07.1999
Indirizzo	Via Bodoni n. 75 – 12037 Saluzzo (CN)
Telefono	0175/45648
Cellulare	340/5615346
E - mail	alessiaserra57@gmail.com
Patente	B. Automunita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Data e datore di lavoro	17.12.2020 – ad oggi: Fondazione Amleto Bertoni – città di Saluzzo
Mansioni svolte	Amministrazione: contabilizzazione fatture elettroniche attive e passive, liquidazione IVA mensile, riconciliazioni bancarie, registrazioni in partita doppia. Redazione di bandi, rendiconti e budget.
Data e datore di lavoro	29.04.2018 – 16.12.2020: Studio commercialista dott. Rivoira Enrico – sito in Via Martiri della Liberazione 46 – 12037 Saluzzo (CN)
Mansioni svolte	Segretaria - addetta alla contabilità: accoglienza clienti, gestione posta elettronica (in entrata ed uscita), corrispondenza e agenda (fisso gli appuntamenti al titolare dello studio). Contabilizzazione fatture elettroniche attive e passive, liquidazione Iva mensile e trimestrale e gestione di tutte le scadenze fiscali (LIPE, esterometro, imposte, bolle virtuali). Contabilità generale, partita doppia, riconciliazioni bancarie. Registrazione prima nota. Elaborazione del Modello Unico ed analisi delle problematiche connesse ai Modelli ISA. Conoscenza delle principali scritture di rettifica e assestamento nella chiusura dei bilanci. Predisposizione ed invio pratiche telematiche all'Agenzia delle Entrate. Predisposizione Certificazioni Uniche e Modello 770
Data e datore di lavoro	Ottobre - dicembre 2018: Salsamenteria "Il Boccone del Re" – sito in Via Gualtieri 11 – 12037 Saluzzo (CN)
Mansioni svolte	Cameriera: servizio ai tavoli (martedì, mercoledì e giovedì sera), somministrazione bevande di caffetteria e, a fine servizio, pulizia dei locali
Data e datore di lavoro	08.2018 – 10.2018: Aury's Bar – sito a Pontechianale (CN)
Mansioni svolte	Cameriera - barista: aiuto in cucina, nella preparazione di panini e piadine, somministrazione bevande alcoliche, analcoliche, caffetteria, gestione cassa, servizio ai tavoli (a pranzo, tutta la settimana, piatti freddi)
Data e datore di lavoro	Agosto 2016 - agosto 2017: Camping Narciso – sito a Sampeyre (CN)
Mansioni svolte	Cameriera - barista: somministrazione bevande di caffetteria, in

cucina lavapiatti e pulizia piani di lavoro. Controllo pulizia delle casette, stiro asciugamani, servizio ai tavoli (pranzo, cena, piatti caldi e freddi)

TIROCINIO

Data e datore di lavoro **29.10.2018 – 28.04.2019: Studio commercialista dott. Rivoira Enrico** – sito in Via Martiri della Liberazione 46 – 12037 Saluzzo (CN)

Mansioni svolte Contabilizzazione fatture e smistamento telefonate clienti

ISTRUZIONE

Data **2018: Diploma di Ragioneria – Economia Aziendale**, conseguito presso l'ITCG "C. Denina" di Saluzzo (CN)

ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO

Data e datore di lavoro **Luglio 2016 – luglio 2017: Studio Imbimbo Associati** – sito in Via Torino 43/45 – 12037 Saluzzo (CN)

Mansioni svolte Rispondevo al telefono e mi occupavo di registrazione fatture attive e passive

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese Conoscenza **base** (da **studi scolastici**)
Francese Conoscenza **base** (da **studi scolastici**)

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Conoscenza **buona** dei **software Word, Excel, Internet Explorer, Posta Elettronica e PowerPoint** (da **utilizzo sul lavoro, corso e autodidatta**)
Conoscenza **ottima** del **programma di contabilità e fatturazione Seac** (da **utilizzo sul lavoro**)
2018: in possesso di **Patente Europea del Computer (ECDL)**

ALTRE INFORMAZIONI

Date **Estate 2016 - 2017: animatrice** presso l'"**Estate Ragazzi**" organizzata dall'**Oratorio Don Bosco di Saluzzo (CN)**, nei confronti di **bimbi di età 6-8 anni**, per ciò che riguardava le attività ludiche a loro dedicate

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Ho una buona predisposizione per i lavori di gruppo, e buone capacità relazionali nel rapporto con colleghi o altre figure.

Possiedo buone capacità organizzative, che so gestire anche in situazioni di stress.

Capacità di gestione autonoma punto vendita, con rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati.

Flessibile rispetto alle mansioni.

Disponibile a formazione, anche tramite tirocinio iniziale.

Disponibile a lavorare nei fine settimana e festivi.

Disponibile a lavoro a contatto con il pubblico, con cui non ho difficoltà a relazionarmi.

Autorizzo il trattamento dei 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.