

INFORMAZIONI PERSONALI

ASTA GIOVANNA MARIA GRAZIA

📍 [REDACTED]

📞 [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE DESIDERATA

IMPIEGATA D'UFFICIO

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

21 Lug. 15–alla data attuale

Contabile

NETWORK SERVICES SOC. COOP. PRODUZIONE E LAVORO
VIA GIROLAMO FARDELLA LOTTO 16 SNC, 91100 TRAPANI (Italia)

Responsabile dell'ufficio amministrativo, della gestione aziendale e della pianificazione delle attività di coordinamento.

Addetta alla contabilità generale, alla fatturazione elettronica e agli adempimenti fiscali.

Addetta al disbrigo pratiche d'ufficio, marketing, problem solving.

Gestione contatti con le banche relativamente alla richiesta di anticipo su fatture e alla predisposizione di eventuali proroghe e chiusure. Verifica giornaliera delle movimentazioni bancarie. Inserimento dei pagamenti sui portali on line.

Gestione clienti e fornitori con verifica costante delle schede contabili attraverso la registrazione di incassi e pagamenti in prima nota. Predisposizione di eventuali recuperi del credito ed eventualmente di piani di rientro pagamenti.

Registrazione dei cedolini paga e relativa rilevazione del costo del personale dipendente e/o del costo dei collaboratori con particolare attenzione al bilanciamento mensile della contribuzione.

Stesura di contratti di lavoro autonomo occasionale.

Gestione pratiche in contenzioso.

Predisposizione di certificati di stipendio per la cessione del quinto, e successivamente verifica delle trattenute in busta paga dalla data di inizio della cessione e mensilità seguenti.

Utilizzo dei portali on line per i versamenti delle quote di T.f.r. con previdenza complementare.

Esperienza specifica nella gestione amministrativo - contabile e nella verifica della rendicontazione di Progetti finanziati nell'ambito dell'immigrazione e asilo. Elaborazione altresì dei rendiconti di spesa relativi ai Progetti S.P.R.A.R. categoria Ordinari, Aggiuntivi e Vulnerabili, M.S.N.A. FER, C.A.S., HOT SPOT, FAMI. In particolare verifica dei costi sostenuti per voce di spesa e dell'ammissibilità al rimborso secondo quanto indicato sui manuali di rendicontazione, redazione del registro generale delle spese nonché del relativo Piano Finanziario Consuntivo provvedendo a verificare la congruenza con il Piano Preventivo e quello Rimodulato, assicurando di mantenere il coefficiente di cofinanziamento ed evitare sforamenti. Analisi della documentazione obbligatoria che l'Ente gestore deve presentare. Predisposizione ad eventuali integrazioni richieste dal Servizio Centrale e possibili formulazioni di contro deduzioni.

Elaborazione dei rendiconti di spesa in capo a progetti realizzati con fondi delle autonomie locali.

Responsabile delle risorse umane.

Attività o settore Attività amministrative e di servizi di supporto

1 Lug. 12–20 Lug. 15

Contabile

BADIA GRANDE SOC. COOP. a R.L.
VIA TENENTE S.RE ALBERTI N.56, 91100 TRAPANI

Gestione acquisti e forniture nel rispetto degli accordi commerciali.

Gestione del ciclo attivo della fatturazione con particolare attenzione a quanto stabilito nelle convenzioni e nei contratti .

Collaborazione nella gestione della contabilità generale: registrazione delle fatture di acquisto e di vendita, rilevazione delle scritture di prima nota comprese quelle della rilevazione del costo del personale e di rettifica.

Disbrigo pratiche d'ufficio e adempimenti fiscali.

Gestione incassi e pagamenti.

Elaborazione del costo del personale.

Utilizzo dei portali on line per i versamenti delle quote di T.f.r. con previdenza complementare.

Elaborazione dei rendiconti di spesa in capo a progetti realizzati con fondi pubblici: Progetto S.P.R.A.R., M.S.N.A. FER, C.A.S., HOT SPOT, FAMI.

Elaborazione dei rendiconti di spesa in capo a progetti realizzati con fondi delle autonomie locali.

Attività o settore COOPERATIVA SOCIALE

18 Ott. 11–30 Giu. 12 **COLLABORATRICE AMMINISTRATIVA del PROGETTO RESILIENZE
BADIA GRANDE SOC. COOP. A.r.l.
CORSO VITTORIO EMANUELE 44, 91100 TRAPANI (Italia)**

Contabilità generale.

Contatti con clienti e fornitori.

Contatti con le banche.

Disbrigo pratiche d'ufficio.

Gestione fornitura pasti per richiedenti asilo.

Attività o settore COOPERATIVA SOCIALE

2 Mag. 11–30 Set. 11 **COLLABORATRICE AMMINISTRATIVA
BADIA GRANDE SOCIETA' COOP. A. r.l.
CORSO VITTORIO EMANUELE 44, 91100 TRAPANI (Italia)**

Collaborazione nella gestione della contabilità generale.

Disbrigo pratiche.

Rapporti con gli uffici.

Attività o settore COOPERATIVA SOCIALE

1 Mar. 11–29 Apr. 11 **STAGISTA ADDETTA ALLA CONTABILITA'
GAETANO D'ALESSANDRO
VIA PASSO ENEA, 91100 TRAPANI (ITALIA)**

Gestione della rilevazione delle scritture contabili e adempimenti fiscali.

Disbrigo pratiche e rapporti con gli uffici.

Attività o settore CONTABILITA'

7 Gen. 11–28 Feb. 11 **Analista Contabile
SMEPA S.R.L.
Via Guglielmo Marconi 214, 91016 CASA SANTA ERICE (ITALIA)**

Gestione della rilevazione delle scritture contabili e adempimenti fiscali.

Disbrigo pratiche e rapporti con gli uffici.

Attività o settore AZIENDA COMMERCIALE

28 Ott. 10–22 Nov. 10 **ADDETTA ALLA CONTABILITA'**

FUTURA ENTE FORMAZ. PROF. C/O STUDIO PACI
VIA I DORSALE Z.I.R n.3, 91100 TRAPANI (ITALIA)

Addetta alla contabilità aziendale.

Attività o settore CONTABILITA'

Set. 09–Dic. 09 **ADDETTA ALLA CONTABILITA'**
SIRO EDILIZIA E IMPIANTI S.R.L.
VIA EDRISI 2A, 90135 PALERMO (Italia)

Addetta alla contabilità aziendale.

Attività o settore COSTRUZIONI

15 Set. 08–7 Ago. 09 **STAGISTA CONTABILE**
MESSINA PAOLO
91016 ERICE (Italia)

Addetta alla contabilità generale, in semplificata ed ordinaria.

Attività o settore CONTABILITA' AZIENDALE

7 Nov. 05–7 Nov. 07 **PRATICANTE CONSULENTE DEL LAVORO**
POLLINA ANGELA
PIAZZALE FALCONE E BORSELLINO, 91100 TRAPANI (Italia)

Gestione della rilevazione delle scritture contabili e adempimenti fiscali.

Gestione paghe e contributi.

Disbrigo pratiche e rapporti con gli uffici.

Attività o settore CONSULENZA DEL LAVORO

Set. 05–Ott. 05 **STAGISTA**
E.N.F.A.P.
VIA TRIESTE N.36, 91016 ERICE (TP) (Italia)

Elaborazione dati.

Attività o settore C.E.D. DELLO I.A.C.P. DI TRAPANI

Mag. 03–Lug. 03 **STAGISTA CONTABILE**
SIRO EDILIZIA E IMPIANTI S.R.L.
VIA EDRISI 2A, 90135 PALERMO (ITALIA)

Elaborazione dati contabili e disbrigo pratiche.

Attività o settore COSTRUZIONI

Feb. 99–Lug. 99 **STAGISTA CONTABILE**
SIRO EDILIZIA E IMPIANTI S.R.L.
VIA EDRISI 2A, 90135 PALERMO 2A (ITALIA)

Elaborazione dati IVA.

Attività o settore COSTRUZIONI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

11 **DIPLOMA DI LAUREA IN CORSO**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO
VIA MAQUEDA 324, 90134 PALERMO (Italia)

Scienze dell'amministrazione, dell'organizzazione e consulenza del lavoro.

- 23 Gen. 14 **ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI CONSULENTE DEL LAVORO**
REGIONE SICILIANA - Assessorato Regionale Della Famiglia Delle Politiche Sociali e del Lavoro - (Dip. Reg. del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività Formative)
Il diploma di abilitazione all'esercizio della professione di consulente del lavoro è stato conseguito al termine di un periodo di tirocinio formativo di due anni e ha permesso di approfondire materie come Diritto del lavoro, Legislazione sociale, Diritto tributario, Diritto Pubblico, Diritto penale e Diritto privato già iniziate nel percorso universitario. L'esame è stato svolto davanti ad una commissione d'esame presieduta da ispettori Inps, Inail e professionisti nel settore.
- 29 Apr. 10–20 Dic. 10 **ADDETTO ALLA CONTABILITA' AZIENDALE** ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE
FUTURA SOC. COOP
VIA PRIMA DORSALE Z.I.R. N.3, 91100 TRAPANI (ITALIA)
Ragioneria, Adempimenti fiscali, Bilancio d'esercizio, Diritto tributario, Contabilità, Paghe e contributi.
- 7 Nov. 05–7 Nov. 07 **PRATICANTE CONSULENTE DEL LAVORO**
POLLINA ANGELA
PIAZZALE FALCONE E BORSELLINO, 91100 TRAPANI (Italia)
Addetta paghe e contributi.
- 04–05 **OPERATORE IN APPLICAZIONI INFORMATICHE** ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE
E.N.F.A.P
VIA TRIESTE N. 36, 91100 TRAPANI (ITALIA)
Acquisizione dei sistemi operativi e dei pacchetti applicativi per la gestione del lavoro d'ufficio.
- 91–92 **DIPLOMA DI MATURITA' PROFESSIONALE** DIPLOMA DI MATURITA'
ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER IL COMMERCIO "BUFALINO"
PIAZZA CARUSO N. 8, 91100 TRAPANI (Italia)
Cultura generale, Matematica, Informatica, Ragioneria, Inglese, Tecnica amministrativa aziendale, Diritto. Economia.
- 87–90 **DIPLOMA DI QUALIFICA DI OPERATORE ELABORAZION DATI** DIPLOMA DI QUALIFICA
ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER IL COMMERCIO "BUFALINO"
PIAZZA CARUSO 8, 91100 TRAPANI (Italia)
Informatica, Inglese, Cultura generale, Diritto, Tecnica amministrativa.

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1
SPAGNOLO	C1	C1	C1	C1	C1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

Competenze comunicative	<p><i>Ottime competenze comunicative acquisite durante le diverse esperienze lavorative. Capacità di ascolto e mediazione.</i></p> <p><i>Ottime competenze relazionali acquisite durante le mie esperienze di carattere formativo e lavorativo. Capacità di integrarsi anche in ambienti a carattere multiculturale.</i></p>
Competenze organizzative e gestionali	<p><i>Ottima capacità organizzativa e buona pianificazione delle attività in vista degli adempimenti fiscali a breve, medio e lungo termine.</i></p> <p><i>Ottimo il coordinamento delle attività in team relativamente alla stesura dei rendiconti di spese.</i></p>
Competenze professionali	<p><i>Ottima conoscenza dei principi di contabilità generale ed analitica, padronanza nella stesura di rendiconti, piani finanziari e progetti.</i></p> <p><i>Ottima conoscenza dei principi di legislazione sociale e del lavoro.</i></p> <p><i>Ottima conoscenza dei sistemi informatici e dei software gestionali.</i></p> <p><i>Buona la preparazione nella stesura di contratti di locazione.</i></p>
Competenze digitali	<p><i>Conoscenza ed uso del PC: posta elettronica, navigazione internet</i></p> <p><i>Ottima conoscenza di Microsoft Office e dei pacchetti applicativi Word, Access, Excel, Power point.</i></p> <p><i>Conoscenza di software gestionali: Sispac, Bridge, Open Source, Open Management. B. Point.</i></p>
Altre competenze	<p><i>Traduzioni in lingua inglese e spagnola, fotografia, cucito, ricamo a punto croce e decoupage.</i></p>
Patente di guida	B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) e con la presente attesto, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum vitae.

Trapani 08 Aprile 2020

Asta Giovanna Maria Grazia