

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

ANTONIETTA PALMA

Indirizzo

VIA NUOVA DEL BOSCO N. 12/B - 80034 MARIGLIANO (NA)

Telefono e Cellulare

3335424844

E-mail

toniapalma@hotmail.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

15.07.1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

DE LUCA GROUP SRL

• Date (da – a)

27/09/2017 – Attualmente

• Tipo di azienda o settore

Impresa di pulizie e servizi

• Tipo di impiego

Impiegata contabile e amministrativa (Gestionale ESOLVER)

• Principali mansioni e responsabilità

Emissione fatture attive, registrazione fatture passive, gestione estratto conto bancario, registrazione prima nota: pagamenti fornitori, pagamenti dipendenti, incassi clienti, riconciliazioni bancarie. Gestione dell'archivio cartaceo dei documenti amministrativi e contabili. Supporto al commercialista per le chiusure mensili previste.

Gestione presenze dipendenti e organizzazione turni di lavoro degli operai. Gestione delle visite mediche periodiche e dei corsi di formazione del personale.

Gestione del magazzino e ordine materiala

ESPERIENZA LAVORATIVA

GLBAL D SRL

• Date (da – a)

03/01/2013 – 09/09/2017

• Tipo di azienda o settore

Impresa di servizi

• Tipo di impiego

Impiegata contabile e amministrativa (Gestionale SPRING)

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione dipendenti e turni di lavoro degli operai e delle subappaltatrici, inserimento ordini commerciali nel sistema informatico, gestione preventivi, gestione ordini fornitori, gestione delle entrate e delle uscite dal magazzino. Emissione fatture attive, registrazione fatture passive, prima nota. Archiviazione cartacea dei documenti amministrativi e contabili. Gestione estratto conto bancario

ESPERIENZA LAVORATIVA**DE LUCA GROUP SRL**

- Date (da – a) 29/06/2011 – 29/12/2012
- Tipo di azienda o settore Impresa di pulizie e servizi
- Tipo di impiego Impiegata contabile e amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Emissione fatture attive, registrazione fatture passive, registrazione pagamenti fornitori e pagamenti dipendenti, registrazione incassi clienti, prima nota cassa/banca, gestione estratto conto bancarie. Supporto al commercialista per le chiusure fiscali previste.
Gestione presenze dipendenti e organizzazione turni di lavoro degli operai. Gestione del magazzino (entrate, uscite, giacenze).

ESPERIENZA LAVORATIVA**ROSSA SERVIZI S.C.A R.L**

- Date (da – a) 27/11/2009 – 27/06/2011
- Tipo di azienda o settore Impresa di pulizie e servizi
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa e contabile
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dipendenti, gestione del lavoro degli operai, inserimento ordini commerciali nel sistema informatico, gestione preventivi, gestione ordini fornitori Registrazione prima nota, riconciliazioni bancarie. Gestione entrate e uscite magazzino.

ESPERIENZA LAVORATIVA**MANIPUL SOC. COOP A R.L.**

- Date (da – a) 02/10/2008 – 02/11/2009
- Tipo di azienda o settore Impresa di servizi
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa e contabile
- Principali mansioni e responsabilità Gestione presenze dipendenti, gestione del lavoro degli operai, centralinista, emissione fatture attive, registrazione fatture passive, emissione DDT, gestione estratto conto bancario, registrazione prima nota

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**

I.T.C.G. "Manlio Rossi Doria" Marigliano (NA) voto 97/100

MADRELINGUA**ITALIANO****ALTRE LINGUE****INGLESE E FRANCESE**

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità comunicative, propensione nel motivare gli altri e ottimo spirito di adattamento in ambienti di lavoro multiculturali, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Attitudine al pensiero creativo, orientamento al risultato e autonomi nell'organizzazione del lavoro sulla base degli obiettivi fissati unitamente ad una spiccata propensione al problem-solving
Ottima capacità di definire priorità e scadenze.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point).
Ottima conoscenza di Windows Outlook ed Internet.
Ottima conoscenza del Programma di organizzazione lavori "*Universal Data Base*"
Ottima conoscenza del programma di contabilità "*Spring*"
Ottima conoscenza del programma di contabilità "*eSolver*"

PATENTE O PATENTI

B
Automunita

STATO CIVILE

Nubile

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 003.



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 17260/2021/R

Al nome di:

Cognome **PALMA**
Nome **ANTONIETTA**
Data di nascita **15/07/1988**
Luogo di Nascita **AVELLINO (AV) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI NOLA

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del
 diritto di certificato diritto di urgenza

NOLA, 14/09/2021 11:17



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(DE ANGELIS ANTONIO)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.





Central Board of Secondary Education
New Delhi

Date: _____

To: _____

From: _____

Subject: _____

Reference: _____



Subject: _____

ALUMI

For the purpose of _____



Director, _____

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
PALMA	ANTONIETTA	AVELLINO	15/07/1988	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

