



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Galluzzi Serena**
Indirizzo(i) 16. Via Franco Ferrini, Monteriggioni, Siena, Italia
Telefono(i) 0577 318167 Mobile 3663625089
Fax
E-mail sere5610@yahoo.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 03/07/1978
Sesso Femmina

Occupazione desiderata/Settore professionale **Contabile Amministrativo**

Esperienza professionale

Date	12/01/2004 – 29/12/2012 (da questa data iscrizione nelle liste di mobilità per CESSAZIONE AZIENDA)
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata funzioni contabili/amministrative
Principali attività e responsabilità	Tenuta contabilità fornitori; contabilità clienti; contabilità generale (Gestionale contabilità: AS400+ATLANTE PLUS); Controllo casse; inserimento, registrazione e controllo movimenti contabili giornalieri; Fatturazione, compreso regime intrastat e black list (registrazione fatture di acquisto, registrazione autofatture, emissione delle fatture di commissione); bollettazione; Tenuta della Prima nota - e di cassa; Gestione delle entrate e dei pagamenti; Redazione delle scritture contabili e dei relativi registri; Registrazione movimenti bancari e controllo banche; Presentazione riba ed anticipi fatture; Inserimento dati; Back office; Registrazione giornaliera degli accrediti ed addebiti bancari tramite Home banking; Gestione scadenziari per pagamento fornitori ed attività recupero crediti verso clienti; Contatti con clienti e fornitori per rapporti commerciali; Rapporti con banche; Funzioni di segreteria. Commissioni esterne presso studi di commercialisti e banche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PALIO VIAGGI - MARZUCCHI SRL Piazza La Lizza, 12 – 53100 Siena
Tipo di attività o settore	Agenzia viaggi e turismo
Date	Febbraio 2003 – 31/12/2003
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata con funzioni contabili / amministrative

Principali attività e responsabilità Contabilità ordinaria e semplificata delle ditte clienti dello studio (Gestionale contabilità: SEAC);
Tenuta libri contabili delle Ditte clienti;
Fatturazione, bollettazione, prima nota;
Espletamento scadenze fiscali; denunce dei redditi (Mod. 730/740).

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ascom Srl – presso Concofcommercio Sedi di Siena e Montalcino

Tipo di attività o settore Associazione di categoria

Date Febbraio 2002 – 15/06/2002

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata assunta per il periodo degli adempimenti fiscali

Principali attività e responsabilità Redazione denunce dei redditi (Modelli 730 + 740)

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ceses srl – CGIL Sede di Siena e Poggibonsi

Tipo di attività o settore Associazione di categoria

Istruzione e formazione

Date 09/1992-07/1997

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere

Principali tematiche/competenza professionali possedute Ragioneria, tecnica aziendale, economica e bancaria, diritto ed economia, stenografia e dattilografia, lingue straniere (inglese e tedesco).

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Commerciale " S. Bandini "

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Via Cesare Battisti – 53100 Siena

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Tedesco

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Sufficiente	Discreto	Scolastico	Scolastico	Buono
Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Capacità di relazione e formazione del personale. Relazioni con clienti e fornitori e capacità di lavorare sia singolarmente che in gruppo avendo partecipato a gruppi di lavoro.

Ritengo inoltre di avere ottime capacità di adattamento e di flessibilità avendo svolto le mie mansioni con modalità di orario varie, anche nel fine settimana, mostrando una forte disponibilità a svolgere, quando necessario, orari straordinari.

Capacità e competenze organizzative Capacità di organizzare il lavoro in modo autonomo, definendo priorità e rispettando scadenze e obiettivi previsti.

Capacità e competenze tecniche Sono in grado di usare sistemi informatici per la gestione della contabilità. (Programma AS400, Atlante Plus, SEAC)

Capacità e competenze informatiche

Sono in grado di usare i diversi applicativi del pacchetto Office. Utilizzo del sistema di scrittura Word e navigazione in Internet.

Patente

Automobilistica (B) – Automunita.

Ulteriori informazioni

Per qualsiasi informazione su di me è possibile fare riferimento al mio ultimo datore di lavoro Sig. Tulio Marzucchi, amministratore unico della Ditta Marzucchi SRL (cell. 335-7834163);

ISCRIZIONE NELLE LISTE DI MOBILITÀ DAL 31/12/2012

Consento il trattamento dei miei dati secondo D. Lgs. N. 196/2003

Sever Galuffi