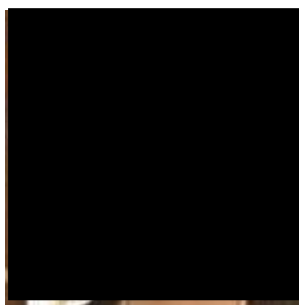




Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Nome / Cognome

Daniela Fiori

E-mail

[Redacted email address]

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

24/04/1978

Luogo di nascita

Sassari

Esperienza professionale

Date

03/06/2020 – in corso

Lavoro o posizione ricoperti

Addetto alla contabilità generale

Principali attività e
responsabilità

Registrazione operazioni contabili di diverse aziende, Prima Nota, operazioni fiscali.
Programma di contabilità utilizzato: GB software

Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Studio Associato Meloni-Pintore

Tipo di attività o settore

Amministrativo - Contabile

Date	27/07/2015 - 31/12/2017
Lavoro o posizione ricoperti	Addetto alla contabilità
Principali attività e responsabilità	gestione della contabilità generale, fatturazione elettronica, attività di segreteria e corrispondenza.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Melis & C.Service S.c.a.r.l
Tipo di attività o settore	Amministrativo-Contabile
Date	01/02/2013-31/07/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio Formativo di Orientamento (T.F.O) – Addetto alla contabilità
Principali attività e responsabilità	Registrazione delle scritture delle operazioni di cassa relative al service (magazzino-officina); visione ed organizzazione delle attività del reparto service; adempimenti amministrativi vari; analisi dei dati di gestione e contabilità del reparto service e generali dell'azienda; riclassificazione dei dati di bilancio in appositi file di controllo e gestione; analisi e scostamenti dei dati trimestrali attuali rispetto ai periodi precedenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	German Car s.r.l
Tipo di attività o settore	Amministrativo - Contabile
Date	02/01/2012- 30/06/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio Formativo di Orientamento (T.F.O) –Addetto alla contabilità
Principali attività e responsabilità	Acquisizione delle conoscenze generali del lavoro d'ufficio, sia per gli aspetti contabili che per quelli amministrativi in generale. In particolare, raccolta di dati ed elaborazioni statistiche, tenuta delle scritture contabili, archiviazione nel sistema di gestione documentale elettronico, tenuta di contatti con clienti per posta o per telefono.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Athena s.r.l- Zona Ind.le predda Niedda str.28- Sassari
Tipo di attività o settore	Amministrativo-Contabile
Data	12/04/2006-12/04/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio
Principali attività e responsabilità	Attiva partecipazione alle attività dello studio, in particolare per la cura e gestione di pratiche fallimentari, gestione e compilazione di pratiche da inviare telematicamente agli organi competenti, gestione e cura di documentazione sulla quale apporre la firma digitale e operazioni tramite Smart Card, rapporti con uffici e amministrazioni pubbliche (banche, poste, tribunale, conservatoria, uffici del catasto)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale Oronti – Via Roma, 68 - Sassari (SS)

Tipo di attività o settore	Tirocinio formativo ed avviamento alla professione di Commercialista.																															
Istruzione e formazione																																
Data	07/04/2006																															
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea quadriennale in <i>Economia e Commercio (vecchio ordinamento)</i> , conseguita con la votazione di 95/110.																															
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Insegnamenti caratterizzanti: economia aziendale, marketing, matematica generale e finanziaria, diritto privato, diritto pubblico, diritto commerciale, statistica, micro economia e macro economia, ragioneria, economia delle imprese e delle amministrazioni pubbliche, merceologia, geografia politica, geografia del turismo, economia degli intermediari finanziari, inglese, tecnologia dei cicli produttivi																															
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Economia di Sassari Località Serra Secca–Sassari (SS).																															
Istruzione e formazione																																
Data	Anno scolastico 1996/1997																															
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità di Ragioniere e perito commerciale, conseguito con la votazione di 48/60																															
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Insegnamenti caratterizzanti: ragioneria generale e applicata, tecnica bancaria, inglese commerciale, francese commerciale, scienza delle finanze, diritto commerciale, dattilografia, stenografia, matematica finanziaria, computisteria																															
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale “A. La Marmora” Piazza Marconi, 1 – Sassari (SS).																															
Capacità e competenze personali																																
Madrelingua(e)	Italiano																															
Altra(e) lingua(e)	Inglese e Francese																															
Autovalutazione	<table><tr><th colspan="2">Comprensione</th><th colspan="2">Parlato</th><th colspan="2">Scritto</th></tr><tr><th colspan="2">Ascolto</th><th colspan="2">Lettura</th><th colspan="2">Interazione orale</th><th colspan="2">Produzione orale</th></tr><tr><td>A1</td><td>A2</td><td>A1</td><td>A1</td><td>A1</td><td>A1</td></tr><tr><td>A1</td><td>A2</td><td>A1</td><td>A1</td><td>A1</td><td>A1</td></tr></table>						Comprensione		Parlato		Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		A1	A2	A1	A1	A1	A1	A1	A2	A1	A1	A1	A1
Comprensione		Parlato		Scritto																												
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																										
A1	A2	A1	A1	A1	A1																											
A1	A2	A1	A1	A1	A1																											
Livello europeo (*)																																
Inglese																																
Francese																																
Capacità e competenze sociali	Buone capacità relazionali, ottime capacità di adeguamento e integrazione in ambienti multiculturali. Personalità fortemente motivata ad acquisire nuove esperienze e determinata nel perseguimento degli obiettivi prefissati.																															
Capacità e competenze organizzative	Buone capacità di decisione e iniziativa. Ottime capacità analitiche e di sintesi. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate al rapporto con il pubblico e al rispetto degli impegni assunti e delle scadenze prescritte.																															
Capacità e competenze tecniche	Buone conoscenze in materie contabili, fiscali e giuridiche riferite ad imprese individuali e società																															

Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza del sistema operativo Windows, del pacchetto <i>Office</i> , ottima conoscenza e utilizzo della rete internet e posta elettronica, dei software applicativi: IPSOA e PASSEPARTOUT per la gestione della contabilità, dichiarazioni fiscali, bilancio, analisi di bilancio, bilancio consolidato, cespiti ammortizzabili, ritenute d'acconto, procedure fallimentari e gestione studio; FEDRA PLUS per la gestione e la compilazione delle pratiche da inviare telematicamente al Registro delle Imprese; DIKE per apporre e/o verificare una o più firme sui documenti informatici, effettuare operazioni sulla smart card (controllo e verifica, cambio PIN), controllare automaticamente sul sito dell'ente Certificatore la validità del certificato digitale associato al documento; ENTRATEL per la trasmissione telematica di dichiarazioni ed atti e per le comunicazioni con L'Agenzia Delle Entrate.
Altre capacità e competenze	<p>Positiva esperienza e partecipazione nell' Anno 2004, per la durata di un mese, al corso di Marketing Turistico indetto da SDA Bocconi, tenutosi nella città di Sassari presso i locali della Camera di Commercio.</p> <p>Esperienza lavorativa come baby sitter svolta negli anni 2000 e 2001, della durata di 3 mesi (giugno,luglio,agosto) con gestione formativa del minore.</p>
Patente	Patente B.
Ulteriori informazioni	<p>Iscritta presso l'ufficio di collocamento di Sassari dal 06/03/1997</p> <p><i>Possesso dei requisiti per l'assunzione, ai sensi della legge 407/90.</i></p> <p><i>Ai sensi del d.lgs 196/2003, Vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali</i></p>

Sassari li 01/05/2024

Daniela Fiori