



SCHEDA DI PRESENTAZIONE



PROFILO

Impiegata amministrativa contabile



PLUS VALORE

La candidata sa gestire in modo autonomo il **bilancio** ed utilizzare **programmi di contabilità specifici** (Bridge).
Buona conoscenza della **lingua inglese**.



COMPETENZE RILEVATE

HARD SKILLS

Svolgere attività amministrative
Gestire contatti con le banche
Effettuare bilancio

SOFT SKILLS

Capacità comunicative
Problem solving
Lavorare in team



CONSIGLIO DI INSERIMENTO

La candidata ha maturato **un'esperienza pluridecennale** nel settore **dell'automotive** in ambito **amministrativo**. Conosce gli strumenti informatici ed i **sistemi gestionali aziendali**. Questo la rende idonea a profili di tipo **amministrativo/contabile**.

E', infatti, in grado di:

- **tenere la contabilità generale** (bollettazione, fatturazione, registrazioni in prima nota, scritture di assestamento, ammortamento e rettifica);
- preparare i **bilanci contabili** di verifica;
- effettuare i controlli contabili;
- rispettare gli obblighi di legge;
- utilizzare i **sistemi gestionali**;
- **coordinare** lo staff



SETTORE DI PROVENIENZA

Automotive
Servizi



PRECEDENTI ESPERIENZE PRESSO

Ford Autorama SRL di Conegliano
Automarca SPA di Treviso
Studio Architetti Mar di Mestre



ANNO DI NASCITA

1963



RESIDENZA

Conegliano (TV)



TITOLO DI STUDIO

Maturità tecnica commerciale - Amministrativo