



Alessia Pirrone

Nazionalità: Italiana

Data di nascita: 24/02/1981

Sesso: Femminile

ESPERIENZA LAVORATIVA

Impiegata back office

Kemitex [11/2023 - 05/2024]

Città: Monsummano terme | Paese: Italia

- Bollettazione, documenti di trasporto
- Conferme ordini
- Organizzazione spedizioni e ritiri
- Inserimento ordini, listini e cataloghi

Impiegata

Broker assicurativo [11/2015 - 02/2022]

Città: Lamporecchio - Monsummano Terme | Paese: Italia

- Contabilità. Prima nota.
- Fatturazione di vendita. registrazione fatture acquisto.
- Operazioni con modalità home banking di bonifici, giroconti, pagamento Riba, F24.
- Liquidazione periodica e annuale Iva
- Rimesse alle compagnie assicurative
- Riconciliazione bancaria estratti conto

Impiegata

Benvenuti Ulisse Srl [01/2014 - 03/2015]

Città: Pieve a Nievole | Paese: Italia

- Contabilità. Prima nota.
- Fatturazione, bolle.
- Cassa
- Operazioni con modalità home banking di bonifici, giroconti, pagamento Riba.

Impiegata

Nardi G. Srl [02/2003 - 10/2013]

Città: Porcari | Paese: Italia

- Contabilità. Prima nota.
- Fatturazione. registrazione fatture acquisto e vendita.
- Registrazione formulari rifiuti.
- Liquidazione periodica iva. Comunicazione e dichiarazione Iva.
- 770. Studi di settore.
- Operazioni con modalità home banking di bonifici, giroconti, pagamento ed emissioni Riba, F24.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dipoma Linguistico

ITCS "F.Pacini" [1995 - 2001]

Città: Pistoia | Paese: Italia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: Italiano

Altre lingue:

Inglese

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A2

francese

ASCOLTO A2 LETTURA B1 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

tedesco

ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Social Network / Gestione autonoma della posta e-mail / Teams, Zoom, Skype / Fatture inCloud / Posta elettronica / Microsoft Office / Windows / Google / Programma Teamsystem contabilita' / Gestionale Mon Ami 3000 / Utilizzo del browser

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità e competenze relazionali ed organizzative Ottime capacità interrelazionali, spigliatezza, spirito di adattamento alle diverse situazioni professionali. Disponibilità e senso del rispetto.

Buone doti amministrative-organizzative e capacità di lavorare in situazioni di stress legate soprattutto alle scadenze fiscali delle attività lavorative.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

[REDACTED]