

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BIANCUCCI SILVIA**
Indirizzo **STR. MASSETANA 16 – 53100 SIENA**
Telefono **3384169720**
Fax
E-mail **Silviabiancucci2@gmail.com**

Nazionalità italia
Data di nascita 23/04/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (2007 – 2018)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
AMMINISTRAZIONI IMMOBILIARI PAOLONI – VIA DELL'ARTIGIANATO 2/I – 53100 SIENA
- Tipo di azienda o settore
AMMINISTRAZIONI CONDOMINIALI
- Tipo di impiego
Dal 2006 al 2018 socia dell'Amministrazioni Paoloni. DAL 01/01/2018 DIPENDENTE PART TIME
- Principali mansioni e responsabilità
SEGRETERIA CONFERMA APPUNTAMENTI, RAPPORTI CLIENTI - CONTABILITA' GENERALE DELLO STUDIO, FATTURAZIONE COMPENSI STUDIO, FATTURAZIONE ELETTRONICA, TENUTA RAPPORTI FORNITORI E CLIENTI. TENUTA PRIMA NOTA DELLA SOCIETA'. ELABORAZIONE E REDAZIONE BILANCI CONDOMINIALI, CERTIFICAZIONI DELLE RITENUTE ACCONTO, PAGAMENTO FATTURE AI FORNITORI E RITENUTE TRAMITE HOME BANKING. MOD 770 CONDOMINIALI,. COMPILAZIONE STUDI DI SETTORE E QUADRI AC. ELABORAZIONE E REDAZIONE DETRAZIONI 50 E 65% DEI CONDOMINI, RICERCA E INSERIMENTO DATI PROGRAMMA AGENZIA DELLE ENTRATE PER DETRAZIONI FISCALI. REDAZIONE CONTRATTI LOCAZIONE, CALCOLO AGGIORNAMENTI ISTAT E REGISTRAZIONI. GESTIONE DEI SINISTRI E RAPPORTI CON LE ASSICURAZIONI. RISOLVERE PROBLEMI DI SCADENZE FORNITORI E CONTABILI, ELABORAZIONE CONTABILITA' DI CASSA DEI CONDOMINI, ARCHIVIAZIONE FATTURE E DOCUMENTI, REDAZIONE RIPARTI SPESE CONDOMINIALI.
- Tipo di azienda o settore
AMMINISTRAZIONI CONDOMINIALI PAOLO FABBRI SRL
- Tipo di impiego
Dal 2019 al 2020 SOSTITUZIONE MATERNITA' PART TIME.

• Principali mansioni e responsabilità

SEGRETERIA CONFERMA APPUNTAMENTI, RAPPORTI CLIENTI.

ELABORAZIONE E REDAZIONE BILANCI CONDOMINIALI: CONSUNTIVI, PREVENTIVI E RIPARTIZIONE RATE. CERTIFICAZIONI DELLE RITENUTE ACCONTO, PAGAMENTO FATTURE AI FORNITORI E RITENUTE TRAMITE HOME BANKING. MOD 770 CONDOMINIALI., COMPILAZIONE STUDI DI SETTORE E QUADRI AC . ELABORAZIONE E REDAZIONE DETRAZIONI 50 E 65% DEI CONDOMINI, RICERCA E INSERIMENTO DATI PROGRAMMA AGENZIA DELLE ENTRATE PER DETRAZIONI FISCALI. REDAZIONE CONTRATTI LOCAZIONE, CALCOLO AGGIORNAMENTI ISTAT E REGISTRAZIONI. GESTIONE DEI SINISTRI E RAPPORTI CON LE ASSICURAZIONI. RISOLVERE PROBLEMI DI SCADENZE FORNITORI E CONTABILI, ELABORAZIONE CONTABILITA' DI CASSA DEI CONDOMINI, ARCHIVIAZIONE FATTURE E DOCUMENTI, REDAZIONE RIPARTI SPESE CONDOMINIALI.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (1991 - 1996)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (1996 - 2003)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)

DIPLOMA DI RAGIONIERE PROGRAMMATORE
S. BANDINI SIENA

LAUREA IN GIURISPRUDENZA VECCHIO ORDINAMENTO
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA

PRIMA LINGUA

ITALLIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

SUFFICIENTE
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

LAVORARE CON ALTRE PERSONE IN AMBIENTI MULTICULTURALI, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE E' IMPORTANTE LAVORARE IN GRUPPO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE, PROGETTI DI BILANCIO, ATTENZIONE E PRECISIONE NEL LAVORO, PUNTUALITA'.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

OTTIME CONOSCENZE DEL SOFTWARE CONTABILITA' DYLOG CITY. BUONE CONOSCENZE DI EXEL, WORD, POSTA ELETTRONICA, INTERNET, WINDOWS XP, FATTURE ICLOUD

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

RILASCIATO ATTESTATO HACCP SEMPLICE 2016

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data_____SIENA 01.01.2021