



# Linda Cappelli

## COMPETENZE

- Solide competenze in ambito fatturazione B2B
- Capacità di gestire le priorità e rispettare le scadenze
- Flessibilità operativa e affidabilità
- Principi base di contabilità generale
- Sistemi di archiviazione e reportistica
- Ottime competenze con rapporti clienti/fornitori
- Ottima capacità organizzativa

## COMPETENZE INFORMATICHE

Microsoft Office 365: conoscenza avanzata

Ottima conoscenza programma di fatturazione Wolters Kluwer  
Gestionale edile ERGO ONE

## LINGUE

**Italiano:** Madrelingua  
**Inglese:** Livello intermedio  
**Tedesco:** Base

## HOBBY

Amo stare con la mia famiglia, il nuoto è una passione che coltivo da quando avevo sei anni, nel tempo libero mi dedico anche ad esperimenti di pasticceria essendo che abbiamo un panificio a conduzione familiare.

## DATA DI NASCITA

Venezia, 04/05/2000

## REFERENZE

Disponibili su richiesta.

## PROFILO PROFESSIONALE

Mi ritengo una professionista seria e intraprendente con alle spalle 5 anni di esperienza in un'impresa piccola-media. Capace di raggiungere gli obiettivi a lungo termine attraverso un'impeccabile organizzazione quotidiana. Particolarmente attenta a fornire un eccellente servizio clienti, alla soddisfazione del cliente e alla comunicazione di squadra. Pronta ad aiutare il prossimo o chi per esso le sta affianco.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

06/2020 - ad oggi

**SI.EM SRL A SOCIO UNICO**

Marcon, Ve

Co-gestione dell'impresa

- Disbrigo di pratiche e commissioni di natura burocratica e amministrativa presso gli Uffici preposti, tra cui banche, uffici comunali e postali
- Emissione di solleciti sia scritti che telefonici ai clienti insolventi nel rispetto dei tempi e delle procedure aziendali
- Registrazione e archiviazione dei documenti relativi ai movimenti contabili aziendali, Prima nota.
- Emissione delle fatture elettroniche e relativa registrazione nello scadenziario
- Predisposizione dei pagamenti nel rispetto degli obiettivi di tesoreria
- Movimentazioni di banca, pagamento con bonifico, Cbill, Ri.Ba.
- Elaborazione personalizzata di preventivi e assistenza al cliente nelle fasi che precedono la sottoscrizione del contratto
- Uso piattaforme appalti pubblici e successiva documentazione di gara.
- Uso gestionale paghe ed inserimento mensili personale.
- Controllo schede contabili fornitori.
- Elaborazione Piano di sicurezza nei cantieri.
- Aperture cantieri presso Enti di competenza (CE, INPS, Inail)
- Gestione scadenziario corsi, visite mediche dipendenti.

05/2019 - 09/2019

**Hotel Edelweiss** | Jesolo Lido, VE

Barista Responsabile.

05/2018 - 09/2018

**Hotel Edelweiss** | Jesolo Lido, VE

Barista .

06/2017 - 09/2017

**Hotel Nettuno** | Jesolo Lido, VE

Commis di sala

## FORMAZIONE

05/2024

**Università Telematica E-Campus** | Novedrate

**Laurea Triennale in Economia:** Economia e commercio

06/2020

**Istituto Professionale E.Conamo** | Jesolo

**Diploma Alberghiero:** Sala e Vendita

## CERTIFICAZIONI

Corso BLSD primo soccorso.

Corso BLSD primo soccorso pediatrico.

Corso CAM - Criteri Ambientali Minimi.