



BARBARA MANTOVANI

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

OBIETTIVO

Sono alla ricerca di una nuova opportunità lavorativa che mi offra nuovi stimoli, valuto con interesse sia posizioni full time che part time, con una preferenza sul full time; in un contesto dinamico e stimolante dove poter mettere a disposizione le mie competenze e continuare a svilupparle.

DATI DI CONTATTO

- **Numero di Cellulare:**

3333481875

- **E-mail:**

barbymk@libero.it

- **Data di nascita:**

24/08/1975 - GALLATE (NO)

- **Indirizzo di residenza:**

Via Camovani,
28063 Trecate (NO)

- **Automunita**

Patente B

ESPERIENZA

GENNAIO 2024 AD OGGI

Sto svolgendo collaborazioni saltuarie nel settore amministrativo - contabile con un ruolo Jolly, occupandomi di fatture, pratiche comunali, fidejussioni assicurative.

TITOLARE DI IMPRESA • GATTA MARCO • TRECATE • 2011 NOVEMBRE - 2023 DICEMBRE

ODOS SRL • NOVARA • 2011 FEBBRAIO - 2011 OTTOBRE

Gestione delle pratiche d'ufficio secondo le tempistiche previste. Catalogazione dei documenti cartacei secondo criteri previsti. Elaborazione della contabilità clienti e fornitori e verifica dei pagamenti in entrata ed in uscita. Elaborazione registrazione ed invio dei modelli F24. Determinazione e scrittura delle liquidazioni IVA e preparazione dei registri contabili. Registrazione fatture attive e passive, prima nota, contabilità ordinaria e semplificata. Gestione di tutte le attività inerenti amministrazione e contabilità. Predisposizione F24, liquidazione IVA mensile e trimestrali. Effettuazione pagamenti, monitoraggio e conciliazione incassi, gestione dei rapporti con gli istituti di credito. Redazione della prima nota e del registro dei corrispettivi. Supporto al commercialista nella predisposizione delle dichiarazioni dei redditi. Gestione della contabilità sino alla predisposizione del bilancio ante imposte. Predisposizione dei documenti di bilancio, assistenza nella chiusura annuale ed elaborazione di bilanci previsionali. Gestione delle operazioni di fatturazione ed elaborazione dei pagamenti. Monitoraggio delle fatture in sospeso ed esecuzione dei compiti d'incasso.

IMPIEGATA CONTABILE • FISCAL SYSTEM - MILANO • 1997 LUGLIO - 2011 GENNAIO

Registrazione delle fatture di acquisto, di pagamenti, incassi, prime note ed estratti conto. Redazione delle prima nota e

SKILLS

- Empatia
- Comunicazione
- Problem Solving
- Capacità organizzative
- Precisione e Ordine
- Padronanza del Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point)

CARATTERISTICHE PERSONALI

Buone doti comunicative, puntuale, responsabile.

Sono una persona curiosa e flessibile, aperta ad apprendere e a cimentarmi in compiti nuovi.

Il contatto con il cliente è per me fondamentale e sento di poter dare il meglio in un ruolo commerciale e di vendita, per esempio in un negozio di gioielleria.

controllo di incassi e pagamenti. Gestione e controllo delle operazioni contabili di banca e cassa, ciclo attivo e passivo. Liquidazioni IVA mensili, trimestrali e riconciliazioni annuali. Calcolo, predisposizione ed invio degli F24. Registrazione di pagamenti, buste paga e gestione di adempimenti fiscali e telematici. Gestione autonoma della documentazione contabile e fiscale e contatto diretto con il responsabile e il consulente esterno.

Calcolo di ratei, risconti ed ammortamenti per la predisposizione del bilancio ante imposte. Registrazione fatture attive e passive, prima nota, contabilità ordinaria e semplificata. Redazione della prima nota e gestione del registro dei corrispettivi. Predisposizione F24, liquidazione IVA mensile e trimestrali. Gestione di tutte le attività inerenti amministrazione e contabilità. Predisposizione dei documenti di bilancio, assistenza nella chiusura annuale ed elaborazione dei bilanci previsionali. Gestione della contabilità in regime semplificato, ordinario e professionisti del pacchetto clienti.

ISTRUZIONE

DIPLOMA IN RAGIONERIA AMMINISTRATIVA

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua Inglese: Livello Scolastico
Lingua Francese: Livello Scolastico

HOBBY E INTERESSI

Mi appassionano il fitness e la lettura.

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".

29.04.2026