

## INFORMAZIONI PERSONALI



## Manuela Farina

📍 Via Massimo d'Azeglio 31,46019 Viadana (MN)

☎ 392-9928900

✉ manufa75@gmail.com

Patente B-Automunita

Iscritta alle liste del collocamento mirato legge 68/99'

Sesso F | [Data di nascita](#) 17/04/1975 | [Nazionalità](#) Italiana

OCCUPAZIONE PER LA  
QUALE SI CONCORREESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Da Novembre 2020 a Gennaio  
2021

(Assunzione temporanea per  
chiusura contabilità annuale )

## Impiegata amministrativo contabile

## Impiegata amministrativa contabile

Presso Gommaio a Parma

- Predisposizione delle scritture di bilancio
- Elaborazione prima nota
- Chiusura giacenze di magazzino finali 2020
- Predisposizione giacenze iniziali di magazzino 2021
- Predisposizione cedolini e buste paga
- Rapporti con i commercialisti e consulenti
- Rapporti con i fornitori (sollecito fornitori ) e banche (bonifici, home banking, F24, riba, controllo estratti conto)
- Preparazioni degli ordini di spedizione
- Fatturazione attiva ed elettronica
- Back office commerciale : rilevazione ordine dal web .presa in carico ordine e organizzazione spedizione
- Web marketing : cura dei canali social

[Attività o settore](#) : Metalmeccanica

Da gennaio 2001 in corso

## Responsabile amministrativa- ufficio personale

Presso La Playa srl di Viadana (MN) e presso Sunset srl , Guastalla (RE)

- Predisposizione delle scritture di bilancio
- Compilazione dei corrispettivi
- Liquidazione Iva
- Rapporti con la banche e fornitori
- Gestione dei rapporti con conf-commercio
- Gestione ordini d'approvvigionamento e di vendita
- Prima nota, fatturazione attiva, passiva ed elettronica
- Pianificazione della strategia di marketing
- Attività di web marketing
- Colloqui di selezione
- Monitoraggio e supervisione del tema di lavoro
- Organizzazione turni
- Supervisione della formazione continua dipendenti

[Attività o settore](#) : servizi di salute e benessere

Da Settembre 1995 a febbraio  
2000

## Impiegata amministrativa - Contabile

Presso Saviola spa, Bozzolo (MN)

- Predisposizione scritture di bilancio
- Fatturazione attiva e passiva
- Gestione dei pagamenti
- Gestione dei rapporti con banche, fornitori, conto terzi e clienti

- Controllo e gestione del processo produttivo dal prelievo, trasporto alla trasformazione prodotto finito  
**Attività o settore** : Alimentare

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Liceo Scientifico presso Istituto Pia Maggi di Viadana nel 1994  
Corso Web marketing-metodologia vendita applicata nel 2003  
Corso operatore d'ufficio tramite Energheia Impresa Sociale nel 2020

## COMPETENZE PERSONALI

### Lingua madre

Italiano  
altre lingue: Inglese livello buono Francese livello sufficiente

### Competenze organizzative e gestionali

organizzazione autonoma attività lavorativa a breve, medio e lungo termine. Capacità di gestione di un team di lavoro

### Altre competenze

- 🕒 Pacchetto Office completo (word, publisher, power point ecc.)
- 🕒 Fogli di calcolo semplici e gestionali (excel, stampa unione ecc.)
- 🕒 Programma gestionale contabilità (AS400)
- 🕒 Tutti i programmi di grafica in genere
- 🕒 Rete telematica internazionale e world wild web
- 🕒 Ottima attitudine nell'utilizzo di qualsiasi social network (Facebook, Instagram ecc)
- 🕒 ottima capacità di organizzazione e schematizzazione attraverso creazione e gestioni di gruppi e sottogruppi Whatsapp

Il sottoscritto, nel rendere la presente dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445 del 28 dicembre 2000 "testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", è a conoscenza di quanto previsto dal DPR 445/2000 art. 76, sanzioni penali per chi rilascia dichiarazioni mendaci. Inoltre, il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs n.196 del 30 giugno 2003 e s.m.i..