



GIULIA CAVALLARO

CONTATTI

TELEFONO:
02/55.10.920

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA:
giulia.cavallaro@studiocie.it

CONTABILE JUNIOR E SEGRETARIA

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Segretaria contabile

📍 **CIE Srl** – Milano, P.le Medaglie d'Oro, 1
Dott. Maurizio Bocca
10/2017 - ad oggi

- Gestione del centralino e smistamento telefonate.
- Organizzazione dell'agenda appuntamenti, accoglienza del cliente e gestione delle sale riunioni.
- Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con enti o soggetti esterni quali agenzia delle entrate e camera di commercio.
- Apertura partita iva, documentazione necessaria per la costituzione della società e pratiche di inizio attività.
- Pianificazione di attività amministrativo-contabili, quali segreteria, gestione cassa e rapporti con le banche.
- Emissione di fatture elettroniche tramite FattureGo e SuperBill.
- Registrazione elettronica di fatture di clienti e fornitori.
- Contabilità ordinaria delle aziende del gruppo, prima nota e registrazioni bancarie.
- Calcolo mensile dell'IVA, redazione e pagamento modelli F24.

PROFILO PROFESSIONALE

Segretaria con esperienza nella gestione organizzativa di piccole realtà aziendali. Affidabile, con buone doti organizzative e di gestione del tempo. Sa inserirsi senza troppe difficoltà in nuovi contesti lavorativi grazie a spirito di squadra e ottime capacità di ascolto e comunicazione.

CAPACITA' E COMPETENZE

- Autonomia e capacità di gestire le responsabilità.
- Capacità di gestione e relazione con clienti e fornitori.
- Capacità di problem-solving e di lavoro di squadra.
- Flessibilità e capacità di adattamento.
- Elementi di contabilità economica.
- Procedure manuali e informatizzate di redazione documenti amministrativi.
- Capacità relazionali e propensione al lavoro in team.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istituto di Istruzione Superiore Martin Luther King

Diploma – 06/2017
Amministrazione, Finanza e Marketing - Articolazione
Relazioni Internazionali per il Marketing