

FORMATO EUROPEO CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARICA SOSSAI**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 20/12/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Periodo** Dal 2018 ad oggi
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Bellunm Srl
 - **Tipo di azienda o settore** Gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilati – Gestione aree di sosta
 - **Tipo di impiego** Istruttore direttivo amministrativo addetto ai servizi contabili e controllo di gestione – categoria D del CCNL enti locali
 - **Principali mansioni e responsabilità**
 - elaborazione budget annuali e pluriennali;
 - elaborazione del piano economico finanziario per la definizione delle componenti di costo da coprirsi con le entrate tariffarie;
 - elaborazione bilanci annuali e infra-annuali;
 - gestione adempimenti fiscali;
 - controllo di gestione;
 - gestione trattamento giuridico ed economico del personale dipendente e assimilato;
 - gestione rapporti operativi con istituti di credito;
 - gestione rapporti amministrativi con Enti Soci;
 - coordinamento servizi di contabilità generale e analitica;
 - coordinamento servizi di contabilità di magazzino.

- **Periodo** Dal 2006 al 2018
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Bellunm Srl
 - **Tipo di azienda o settore** Gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilati – Gestione aree di sosta
 - **Tipo di impiego** Istruttore contabile amministrativo – categoria C del CCNL enti locali
 - **Principali mansioni e responsabilità**
 - Gestione del processo di contabilità generale nel rispetto delle procedure e degli adempimenti fiscali
 - Gestione della contabilità analitica, e dei collegamenti con la contabilità generale
 - Verifiche e controlli propedeutici alla redazione del bilancio d'esercizio
 - Redazione di bilanci infra-annuali
 - Elaborazione e redazione del budget economico e finanziario, e verifica delle variazioni rispetto al consuntivo

- Elaborazione del piano economico finanziario per la definizione delle componenti di costo da coprirsi con le entrate tariffarie
- Amministrazione del personale: controllo degli orari e dei cedolini e attività correlate come, a titolo esemplificativo, gestione fondi pensione, fondi sanitari, TFR, cessione quote stipendio, ecc.
- Istituti di credito: controllo costi di gestione, e gestione servizi
- Gestione allineamenti dati mandati e gestione incassi Sepa Direct Debit
- Gestione problematiche relative agli incassi aree sosta, verifiche e quadrature contabili
- Espletamento di adempimenti amministrativi con Enti Soci (dati per bilancio consolidato, prospetto agenti contabili, elaborazioni situazioni debitorie / creditorie ecc.)

- Periodo Dal 1997 al 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Meccanostampi Srl
 - Tipo di azienda o settore Produzione stampi e stampaggio materie plastiche
 - Tipo di impiego Impiegata amministrativa – livello 5^a del CCNL metalmeccanico
- Principali mansioni e responsabilità
 - Contabilità fornitori intra ed extra comunitari (compilazione CVS e modelli Intrastat)
 - Gestione pagamenti a fornitori intra ed extra comunitari
 - Gestione incassi clienti e sollecito crediti
 - Predisposizione e controllo di statistiche di acquisto e impatto costi generali
 - Gestione problematiche e controlli relativi al conto lavoro e conto deposito
 - Beni strumentali: controllo ammortamenti e relative stampe obbligatorie (gestione ammortamento a doppio binario)
 - RegISTRAZIONI di contabilità generale ed analitica e scritture di assestamento di fine esercizio
 - Contabilità Iva, liquidazioni periodiche, disposizioni di pagamento, controllo e stampe registri obbligatori
 - Gestione ritenute d'acconto lavoratori autonomi (registrazioni, versamenti, certificazioni)
 - Adempimenti vari (ex. Stampa giornale generale e predisposizione libro inventari)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1993-1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto tecnico commerciale P.F. Calvi
 - Qualifica conseguita Diploma di ragioniere e perito commerciale
- Date (da – a) 2006-2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione Eurocentro lingue moderne
 - Qualifica conseguita First Certificate in English rilasciato dall'University of Cambridge ESOL Examinations
- anno, istituto di formazione, durata Corsi vari con rilascio di attestato di frequenza
 - argomento 2018 – Reviviscar – 5 ore
 - La fatturazione elettronica
 - anno, istituto di formazione, durata 2018 – Centro Studi Bellunese – 12 ore
 - argomento Il CCNL delle funzioni locali

- anno, istituto di formazione, durata
 - argomento 2017 – Reviviscar – 12 ore
Leadership e gestione dei collaboratori
- anno, istituto di formazione, durata
 - argomento 2012 – Ascom - 12 ore
English conversation
- anno, istituto di formazione, durata
 - argomento 2005 – Reviviscar – 32 ore
Competenze strategiche per le P.M.I. finanza e controllo di gestione
- anno, istituto di formazione, durata
 - argomento 2005 – Reviviscar – 8 ore
Magazzino: aspetti fiscali e contabili alla luce della normativa vigente – Reviviscar – 8 ore
- anno, istituto di formazione, durata
 - argomento 2004 – Reviviscar – 16 ore
Contabilità industriale nella produzione per commessa
- anno, istituto di formazione, durata
 - argomento 2002 – Scp – 40 ore
Office automation – pacchetto Office Microsoft e utilizzo di internet e posta elettronica
- anno, istituto di formazione, durata
 - argomento 2000 – Santagostino Friuli – 16 ore
Organizzazione economico – finanziaria dell'azienda ed analisi di bilancio

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI.**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

FLESSIBILITA'

CAPACITA' DI GESTIONE DEL TEMPO

ATTITUDINE NELLA PIANIFICAZIONE E NELLA GESTIONE DELLE PRIORITA'

CAPACITA' DI LAVORARE IN AUTONOMIA

PREDISPOSIZIONE AL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI STABILITI

RISPETTO DELLE SCADENZE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE

OTTIMA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA DI GESTIONE CONTABILE "AD HOC REVOLUTION" – ZUCCHETTI

BUONA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA DI GESTIONE DEL PERSONALE "IRISWIN" – MONDO EDP

BUONA CONOSCENZA DI ALTRI APPLICATIVI WEB SPECIFICI PER LA GESTIONE DI INCASSI E/O RISORSE FINANZIARIE

PATENTE

B

**AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL MIO
CURRICULUM VITAE IN BASE ALL'ARTICOLO 13 DEL D.LG 196/2003**

07/08/2020

Marica Sossai