



MONICA CUOMO



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

RESPONSABILE AMMINISTRATIVA E CONTABILE ORMAZ SRL - PAVIA, PV
07/2019 - ad oggi

In Ormaz il mio ruolo di Responsabile Amministrativa e contabile ha replicato le mansioni già svolte e descritte nell'esperienza lavorativa in Farosped con l'aggiunta dei seguenti compiti:

- gestione del magazzino merci (macchine agricole e ricambi) partendo da una valutazione reale dell'inventario per arrivare ad un'ottimizzazione della giacenza attraverso ordini mirati (più acquisti con merce in sconto) e puntuali resi di merce senza rotazione da oltre un anno;
 - gestione dell'officina con controllo quotidiano delle ore lavorate mediante la richiesta di compilazione di foglio lavoro per arrivare alla fatturazione delle stesse commesse senza perdere ore lavorate né ricambi utilizzati;
 - gestione del personale (rilevazione presenze attraverso badge, controllo delle richieste ferie, assenze ingiustificate, permessi per 104, licenze matrimoniali, congedi parentali, donazioni sangue, pignoramento del quinto dello stipendio, lettere di richiamo, sanzioni, premi, registrazione mensile prima nota stipendi e accantonamenti);
 - stesura di regolamenti aziendali, autorizzazioni per l'utilizzo dei mezzi aziendali, consegna chiavi di accesso alla ditta;
 - stesura e gestione dei contratti di locazione di macchine agricole;
 - gestione assicurazioni per errori di interventi in officina;
 - rapporti con l'amministrazione John Deere per i pagamenti settimanali, le elaborazioni di bilanci trimestrali da caricare sulla loro piattaforma più discussione in lingua inglese;
 - controllo e gestione dei vari programmi di bonus John Deere;
 - rapporto diretto con il Revisore Contabile per i controlli mensili;
 - gestione dei contratti per tutte le utenze con la ricerca costate sul mercato di opportunità migliori in termini di servizi e di costi;
 - gestione di tutti i contratti con analisi dettagliata dei costi (pulizie, informatica, acquisto beni per mensa, carburante, cancelleria, derattizzazioni, manutenzioni per caldaie, estintori, noleggi stampanti, ecc);
- le capacità raggiunte durante questa esperienza si traducono nei seguenti punti:

- Revisione e riclassificazione del conto economico secondo criteri di valore aggiunto, funzionali o a seconda del margine di contribuzione.
- Calcolo e interpretazione di indici di redditività, di marginalità e di rotazione per il confronto tra redditività effettiva e redditività attesa.
- Aggiornamento sistematico del bilancio della società al fine di garantirne l'affidabilità e organizzazione delle comunicazioni finanziarie tra e per gli azionisti investitori.
- Delineazione delle possibili conseguenze economico-finanziarie a breve e medio-lungo termine derivanti dalle scelte d'investimento per l'elaborazione di strategie preventive o contenitive.
- Gestione della contabilità dei costi, analisi degli scostamenti, revisione del budget e verifica dell'efficiente utilizzo dei fondi ottenuti.
- Comunicazione con banche e intermediari per la gestione della liquidità e il reperimento di finanziamenti.
- Analisi dei prospetti economici, patrimoniali e finanziari aziendali.
- Gestione efficiente e proattiva dei tempi di lavoro, riducendo il numero degli imprevisti e delle attività inefficaci grazie a un'accurata programmazione delle mansioni da svolgere.
- Controllo e aggiornamento dell'inventario, verifica periodica dello stato di approvvigionamento di merci e inoltro di richieste d'acquisto a garanzia del livello di scorte necessario alla corretta operatività.
- Promozione di un dialogo propositivo, rispettoso e aperto al confronto in grado di tenere conto delle specificità dell'interlocutore sia che si tratti di colleghi, superiori o clienti.
- Organizzazione impeccabile del lavoro e pianificazione anticipata delle attività al fine di assicurare il rispetto costante dei requisiti qualitativi, di tempo e budget.

CONTATTI

☎ 320/6751653

✉ moniacuomo@libero.it

🚗 automunita

PROFILO PROFESSIONALE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro sia il mio sia per un gruppo definendo quelle che sono le priorità ed assumendo le responsabilità necessarie.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress grazie alla gestione di diverse mansioni e responsabilità che mi vengono affidate contemporaneamente. Mi distingo per lo spiccato dinamismo e per l'intraprendenza. Sono in grado di ottimizzare le strutture esistenti per garantire una crescita costante del business, unendo esperienza e competenze attuali e in costante aggiornamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Capacità comunicative e relazionali
- Capacità di adattamento e flessibilità
- Capacità di gestione del tempo
- Propensione al lavoro per obiettivi
- Attitudine alla vendita
- Predisposizione al lavoro di squadra
- Forte motivazione e attitudine propositiva
- Capacità di ascolto attivo
- Orientamento al cliente
- Logiche di bilancio aziendale
- Abilità di ragionamento analitico

- buona conoscenza di WORD, EXCEL, POWER POINT, INTERNET ED OUTLOOK;
- Discreta conoscenza della lingua inglese scritta e parlata, sufficiente per la lingua francese;

- Approccio attento, metodico e concreto allo svolgimento dei task quotidiani assicurando al contempo un eccellente ritmo lavorativo.

RESPONSABILE AMMINISTRATIVA E CONTABILE FAROSPED SRL – SEGRATE, MI

07/2006 – 07/2019

In questa società di spedizioni internazionali e spedizioni doganali il mio ruolo è stato quello di Responsabile Amministrativa e Contabile a 360 gradi con lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- contabilità clienti e fornitori sia Italia sia Estero;
 - controllo solvibilità ed affidabilità clienti con l'individuazione di un fido e delle modalità di pagamento;
 - gestione dei contratti con i fornitori per prestazioni di servizi, con preventivo controllo di determinati requisiti (durc, licenze, visure camerali, coperture assicurative), prima della sottoscrizione del contratto;
 - gestione incassi e pagamenti sia in Euro sia in valute estere;
 - riconciliazioni bancarie (c/c in Euro ed in US\$);
 - gestione cassa e banche (inclusi investimenti bancari); rapporti diretti con i direttori di banca per le condizioni di conti correnti, di fidejussioni bancarie, ecc...
 - registrazioni di prima nota, registrazioni di fatture fornitori italiani, CEE ed extra
 - Ue con relative integrazioni ed autofatture come da normativa vigente in materia contabile;
 - gestione ritenute d'acconto professionisti, FIRR, Enasarco;
 - fatturazione attiva;
 - controllo, registrazione e pagamento note spese amministratori, dipendenti per rimborso km;
 - gestione recupero credito clienti Italia/Estero (sollecito periodico, lettere monitorie, affidamento pratica al Legale, gestione iter pratiche concorsuali, insinuazioni al passivo fallimentare, imputazione dei crediti a perdite);
 - controlli mensili registri Iva e relative liquidazioni Iva mensili con relativo pagamento F24 sia da home banking sia dal Entratel;
 - registrazioni e pagamenti F24 per contributi, Iva, ritenute d'acconto, Ires, irpef, autoliquidazioni inail, ecc...
 - gestione dichiarazioni di Intento ricevute da clienti;
 - emissione riba attiva e ritiro riba passive da home banking;
 - stesura, registrazione e gestione dei contratti di locazioni e sub-locazioni di immobili, appalti di servizi;
 - gestione pratiche presso Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, ASL, INAIL, INPS, CCIAA, Consolati, Motorizzazione, Agenzie Automobilistiche, Agenzie Immobiliari, Albo Autotrasportatori.
 - elaborazione ed invio mensile/trimestrale delle dichiarazioni Intrastat servizi tramite il Servizio Doganale Telematico;
 - elaborazione ed invio spesometro/black list;
 - elaborazione ed invio comunicazione LIPE;
 - Gestione libro cespiti informatizzato;
 - gestione, controllo e pagamento del CASS per noli aerei con le varie Compagnie IATA;
 - gestione di tutte le assicurazioni aziendali (RC e ARD per parco veicolare aziendale, assicurazioni vita ed invalidità per Amministratori, polizze all risks per incendio e furto merci, arredamento, immobili); rapporti diretti con il Broker ed i liquidatori.
 - Commerciale per incrementare portafoglio clienti con la vendita delle coperture assicurative da abbinare alle spedizioni;
 - registrazione mensile prima nota stipendi dipendenti ed amministratori con rilevazioni mensili in prima nota degli oneri per accantonamenti TFR, ferie, 13.ma e 14.ma mensilità;
 - bilanci mensili;
 - preparazione del bilancio escluso il calcolo delle imposte;
 - assistenza Amministratori per operazioni straordinarie (ho partecipato ad un'operazione di scissione parziale proporzionale);
 - affiancamento Amministratori per gli Audit per la qualità aziendale;
- I programmi di contabilità utilizzati sono stati AITI e AS400.

IMPIEGATA SETTORE GESTIONE SINISTRI GRUPPO GENERALI – MILANO, MI

02/2006 – 07/2006

Il mio ruolo era quello di gestire i sinistri assicurativi RCA dalla denuncia del sinistro fino alla liquidazione dello stesso.

durante questa esperienza ho approfondito le mie conoscenze nel settore assicurativo ed ho migliorato ed integrato le mie capacità di lavoro di gruppo e per livelli gerarchici.

■ **PROMOTORE BANCARIO** BANCA MEDIOLANUM – ROCCELLA JONICA , RC 06/2005 – 12/2005

In questo mio primo impiego post laurea ho esercitato un'attività di promotore bancario/assicurativo con sviluppo e gestione del mio portafoglio clienti (apertura conti correnti, sottoscrizione polizze assicurative e fondi pensione) ed ho raggiunto i seguenti obiettivi:

- Elevata autonomia operativa ottenuta grazie a un'efficiente organizzazione e un'effettiva comprensione del proprio ruolo nel rispetto di scadenze e requisiti quantitativi e qualitativi richiesti.
- Collaborazione efficace e proattiva con colleghi e superiori, operando in piena sinergia con il team al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- Comprensione delle reali esigenze del cliente al fine di individuare le soluzioni più veloci ed efficienti, garantendo un servizio d' eccellenza volto ad offrire un'esperienza soddisfacente nel rispetto di specifiche linee guida.



■ **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

■ **ECONOMIA BANCARIA, FINANZIARIA E ASSICURATIVA: BANCARIO, FINANZIARIO E ASSICURATIVO**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA – MESSINA , 10/2004

Laurea con specializzazione in indirizzo Bancario con la votazione 110/110 e lode .

■ **MATURITA' SCIENTIFICA**

LICEO SCIENTIFICO P.MAZZONE – ROCCELLA JONICA , 06/1997

Conseguita maturità scientifica con la votazione 58/60.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

MARIA CUOMO