


**INFORMAZIONI PERSONALI** Iacuzzo Salvatrice

Nata a Termini Imerese (PA) il 09/04/1975

 Via Luigi Barbieri, 27058 Voghera (Italia) 3397379125 salvina.iacuzzo@gmail.com**CATEGORIA PROTETTA** Invalida civile Legge 68/99 percentuale 46%**CATEGORIA PROTETTA** Invalida civile Legge 68/99 Art. 18 figlia di caduto sul lavoro.**OCCUPAZIONE DESIDERATA** Contabile**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**Dal 24/07/2017 a oggi **Commerciale**  
Ramaplast S.p.A.

Inserimento ordini di vendita e gestione clienti. Part Time 32 ore settimanali.

02/05/2016–13/05/2016 **Contabile / Amministrativo**  
Vecchio Varzi S.r.l., Varzi (Italia)

Contabilità ordinaria, registrazione fatture passive, contabilità clienti e fornitori, gestione ritenute d'acconto professionisti e agenti di commercio, registrazione contabili bancarie con relative conciliazioni, gestione cassa e corrispettivi, bilanci paghe, movimenti entrata/uscita magazzino.

16/11/2005–31/12/2015 **Contabile / Amministrativo**

Macellari Costruzioni S.r.l., Voghera (Italia)

Contabilità ordinaria, registrazione fatture passive e attive, liquidazione IVA periodica, Comunicazione e Dichiarazione IVA annuale, Contabilità clienti e fornitori, gestione ritenute d'acconto, registrazione contabili bancarie con relative conciliazioni su 2 banche, gestione cassa, pagamenti F24 via telematica, gestione libro cespiti e ammortamenti, bilanci mensili e budget, controllo bilancio di verifica, stesura bilancio CEE e nota integrativa, stesura inventario, gestione personale: rilevazione presenze, bilanci paghe, gestione di tutta la modulistica (assegni famigliari, detrazioni ecc.), pratiche cantieri edili, contabilità di cantiere.

01/08/2005–15/11/2005 **Contabile / Amministrativo**

Diani Carlino e Diani Guido S.n.c., Rea Po (Italia)

Contabilità ordinaria, registrazione fatture passive e attive, liquidazione IVA periodica, Comunicazione e Dichiarazione IVA annuale, Contabilità clienti e fornitori, gestione ritenute d'acconto, registrazione contabili bancarie con relative conciliazioni su 2 banche, gestione cassa, pagamenti F24 via telematica, gestione libro cespiti e ammortamenti, bilanci mensili e budget, controllo bilancio di verifica, stesura bilancio CEE e nota integrativa, stesura inventario, gestione personale: rilevazione presenze, bilanci paghe, gestione di tutta la modulistica (assegni famigliari, detrazioni ecc.), pratiche cantieri edili, contabilità di cantiere.

18/01/1999–29/07/2005 **Addetta agli acquisti, Addetta magazzino e Logistica**

Salvadeo S.r.l., Voghera (Italia)

Addetta ufficio acquisti e responsabile gestione magazzino e logistica, gestione contabilità di

magazzino, gestione costi commesse.

01/06/1995–31/12/1998 **Imprenditrice**

07/09/1993–31/05/1995 **Commessa**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/1989–06/06/1993 **Attestato di qualifica professionale**

E.n.a.i.p., Pavia (Italia)

Corso di Pc avanzato, lezioni private di ragioneria, corso di 100 ore contabilità di magazzino presso Energheia S.r.l.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

|          | COMPRENSIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|----------|--------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
|          | Ascolto      | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
| francese | A2           | B1      | A1          | A1               | A1                 |
| inglese  | A1           | A1      | A1          | A1               | A1                 |

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative** Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza come addetto ufficio acquisti.

**Competenze organizzative e gestionali** Ottima capacità organizzativa, sia personale che del team di cui si fa parte, derivante soprattutto dall'esperienza come responsabile di magazzino/logistica e dall'ultima esperienza lavorativa dove ho lavorato in completa autonomia per 10 anni.

**Competenze professionali** Conoscenza approfondita dei principi contabili, dei principi gestionali e delle peculiari normative, in ambito civilistico e fiscale, relative alle diverse esperienze lavorative.

Competenza digitale

| AUTOVALUTAZIONE                 |                 |                        |                 |                         |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione   | Creazione di Contenuti | Sicurezza       | Risoluzione di problemi |
| Utente avanzato                 | Utente avanzato | Utente base            | Utente avanzato | Utente avanzato         |

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona padronanza Microsoft Office, buona conoscenza gestionali Passepartout, Zucchetti Gestionale 1, Gamma, Baan e AS400.