

INFORMAZIONI PERSONALI

FEDERICA PORTIOLI

 federicaportioli@hotmail.itESPERIENZA
PROFESSIONALE

25-03-2002 al 31-12-2021

Responsabile ufficio amministrazione e del personale

c/o l'azienda Reggiana Gourmet srl di Bagnolo in Piano (RE)

Attività: gestione contabilità generale, Prima Nota, fatturazione attiva - passiva, incassi, solleciti, preparazione fino alle scritture di chiusura dei bilanci fiscali e CEE.

Contabilità analitica e redazione di bilanci mensili gestionali

Contabilità finanziaria, quindi gestione incassi e pagamenti, forme di finanziamento, home banking, reperimento finanziamenti pubblici.

Gestione del personale, quindi assunzioni, licenziamenti, budget del personale, rilevazione presenze, e controllo buste paga.

Rapporti con le banche e i principali consulenti aziendali (commercialisti, avvocati, studio paghe, agenzie interinali...)

Settore Appartenenza: ALIMENTARE

01-01-2022 ad oggi

Impiegata ufficio contabilità e bilancio

c/o L'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana Gualtieri (RE)

Attività: contabilità generale, Prima Nota, fatturazione attiva - passiva, registrazioni contabili bancarie, scritture di chiusura dei bilanci fiscali e CEE.

Adempimenti scadenze fiscali (IVA Ritenute, Contributi ec...)

Contabilità analitica e redazione dei rendiconti previsionali e consuntivi.

Settore Appartenenza: ENTE PUBBLICO (AZIENDA SPECIALE) PER LA GESTIONE SERVIZI EDUCATIVI E SOCIALI E INTEGRATI 0-6 ANNI, PER I COMUNI DELLA BASSA REGGIANA.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1996-2001

**DIPLOMA SUPERIORE RAGIONIERE E PERITO
COMMERCIALE (PROGETTO I.G.E.A.)
C/O ISTITUTO B.RUSSEL GUASTALLA**

Principali tematiche e competenze acquisite: ECONOMIA AZIENDALE – DIRITTO – FINANZE – LINGUE.

Votazione 70/100

10/2001 – 02/2002

**CORSO POST DIPLOMA - ADDETTO ALL'UFFICIO
COMMERCIALE ESTERO
C/O I.F.O.A. Parma**

Principali tematiche e competenze acquisite: ECONOMIA AZIENDALE – DIRITTO INTERNAZIONALE – LINGUE – TRASPORTI

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
FRANCESE	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative acquisite trattando ed avendo spesso a che fare con collaboratori esterni e interni, ed inoltre anche con i dipendenti riguardo le situazioni del personale.

Competenze organizzative e gestionali

competenze organizzative e gestionali
 leadership - responsabile di un team
 lavorare in team - collaborato con tutti i referenti aziendali degli altri uffici per le questioni di carattere generali dell'azienda
 Problem Solving: ho acquisito nel corso degli anni questa competenza e capacità, avendo avuto a che fare con controlli esterni quali (ag entrate , finanza ec...) e trovandomi in situazioni di carattere straordinario come fusioni e acquisizioni di altre aziende

Competenze professionali

- ottima padronanza dei processi e procedure amministrativi contabili nonché per tutto quanto specificato nelle mie attività in pag. 1

Competenze Digitali

ottima padronanza del pacchetto Office (Word – Power Point – Excel – Outlook)
 Internet

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30-06-2003 n. 196.

Reggiolo, 29-06-2023

