

## GRIMALDI ROSAMARIA

06034 Foligno(PG)

Te. 338 641000



### Obiettivi

Essere inserita in un lavoro o in una attività che mi coinvolga e mi permetta di essere a contatto con altre persone e svolgere le mie mansioni con responsabilità e serietà.

### Esperienze lavorative

#### 12.09.2014 al 03/03/2022 GUIDOBALDI ALLESTIMENTI SRL

- **Impiegata amministrativa con contratto a tempo indeterminato (full time).**
- prima nota
- gestione cassa
- Registrazione bolle di vendita
- Fatturazione
- Gestione recupero credito (clienti)
- Gestione banche con relativa pianificazione del cash flow.
- Gestione riconciliazione estratti conto
- Archiviazione dei documenti di prima nota
- Archiviazione documenti relativi alla corrispondenza(clienti/fornitori)
- Gestione e presentazione anticipi fatture presso Istituti bancari
- Preparazione e presentazione delle Ri.Ba (Telematicamente)
- Gestione del sistema "home banking"
- Gestione pagamenti (fornitori,F24 contributi, Ri.Ba. stipendi e tutte le scadenze relative alle utenze telefoniche / enel / bolli /ecc.)
- Gestione e preparazione delle certificazioni relative ai professionisti
- Gestione assicurazioni del parco macchine aziendale.
- Gestione sinistri
- Gestione acquisti
- Preparazione documenti amministrativi per gare d'appalto

**05.02.2007 al 10.09.2014 PAGGI ADELMO S.r.l. – Torre Matigge di Trevi (PG)**

- **Impiegata amministrativa con contratto a tempo indeterminato (full time).**
- prima nota
- gestione cassa
- Registrazione bolle di vendita
- Fatturazione
- Gestione recupero credito (clienti)
- Gestione banche con relativa pianificazione del cash flow.
- Gestione riconciliazione estratti conto
- Archiviazione dei documenti di prima nota
- Archiviazione documenti relativi alla corrispondenza(clienti/fornitori)
- Gestione e presentazione anticipi fatture presso Istituti bancari
- Preparazione e presentazione delle ri.ba (Telematicamente)
- Gestione del “home banking”
- Gestione pagamenti (fornitori,F24 contributi, ri.ba. stipendi e tutte le scadenze relative alle utenze telefoniche / enel / bolli /ecc.)
- Gestione e preparazione delle certificazioni relative ai professionisti
- Gestione assicurazioni del parco macchine aziendale.
- Gestione sinistri

**15.07.2003 – 31.01.2007 AIRLUBE S.r.l. – Spello (PG)**

- **Impiegata amministrativa – con contratto a tempo indeterminato ( full time).**
- Bollettazione e fatturazione
- gestione cassa
- prima nota
- gestione banche
- Gestione riconciliazione estratti conto
- gestione home banking
- gestione pagamenti ((fornitori,F24 contributi, ri.ba. stipendi e tutte le scadenze relative alle utenze telefoniche / enel /bolli /ecc.)
- gestione recupero crediti
- gestione resi
- preparazione documenti fiscali per studio commercialista.
- Cessato in data 31.01.2007 per liquidazione volontaria della Società.

**25.11.2002 – 30.06.2003 BLOB S.A.S. – Foligno (PG)**

- Impiegata amministrativa – responsabile Ufficio.
- gestione ordini
- prima nota
- gestione resi
- preparazione documenti fiscali per studio commercialista.

**2000-2002 PET COMPANY – VITAKRAFT ITALIA -S.p.A. sita in Castiglione del lago(PG)**

- Addetta contabile ufficio amministrazione con contratto a tempo indeterminato.
- Bollettazione e fatturazione
- Gestione Resi ( con relativa gestione del magazzino)
- Gestione addebiti (fornitori/clienti)
- Cessato in data 04.11.2002 per motivi famigliari.

**1997-1999 B.S.A. di BUCCINI A. – Spinetta Marengo (AL)**

- Responsabile amministrativa – collaborazione coordinata e continuativa
- Prima nota e preparazione documenti fiscali per il commercialista
- Tenuta registri IVA e libri fiscali
- Gestione contabilità clienti e fornitori
- Bollettazione e fatturazione
- Gestione banche.
- Cessato per trasferimento del proprio coniuge.

**1991-1997 Ca' Rubiano – sede principale Verona**

Subagente per provincia di Alessandria – Asti

- Vendita di Vini e spumanti

**1985-1990**

Subagente per provincia di Perugia

- Vendita Libri – enciclopedie

**Dati anagrafici**

- Nata a Foligno il 25.05.1966.
- Coniugata ,Ha un figlio di 33 anni, Avvocato.
- Ho vissuto dal 1987 al 1999 in Piemonte per esigenze lavorative del marito. Attualmente vivo in Foligno, Via Raffello Sanzio nr.23, unitamente alla mia famiglia.
- Automunita – patente tipo B
- Codice Fiscale GRMRMR66E65D653Z

**Istruzione**

- 1985 – Maturità tecnica ITIS – Istituto Tecnico industriale votazione 48/60
- Corso di informatica a livello scolastico con votazione 80/100 e corso approfondito su programmi Windows - office - excel – access - a livello personale
- Corsi di utilizzo programmi gestionali a livello professionale. Programma di contabilità easy della Keyfor
- Corso ECDL patente Europea

- Diplomata Infermiera Volontaria della Croce Rossa Italiana con corso biennale 2012-2013.

#### Interessi

- Lettura, arte, bricolage, attività sportiva e ricreative, servizio nella Croce Rossa Italiana.

#### Attitudini

- Predisposizione a contatti umani. Mi piace lavorare con altre persone. Il mio carattere, positivo e cordiale, mi ha sempre messo in condizioni di legare con colleghi e clienti, formando ottimi team di lavoro.

La sottoscritta esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente, possano essere trattati, ai sensi della D.lgs .196 del 30giugno 2003 lavoro.