



## MAURO MALARIDOTTO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Capacità e competenze

- **COMPETENZE DIGITALI**
- Ottima conoscenza dei servizi di comunicazione (social, messaggistica, posta elettronica) /
- Ottima conoscenza dei Social Networks (Facebook, LinkedIn, Instagram, Telegram)
- Gestione dell'ufficio
- Competenze in ambito amministrativo
- Capacità di coordinamento di un ufficio

### Istruzione e formazione

#### Lingue

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

Inglese

Ascolto

B2

Lettura

Produzione

Orale

B1

Interazione

Scrittura

### Profilo professionale

#### Esperienze lavorative e professionali

05/2022 - Attuale

**Afam Spa** | Foligno

Capo Ufficio Amministrativo

01/2020 - 05/2022

**Gruppo Consiliare Lega Umbria** | Perugia, Italia

Impiegato amministrativo contabile

- Controllo dei movimenti bancari, degli incassi e pagamenti
- Redazione della prima nota e monitoraggio dei movimenti di cassa
- Perugia, Italia ,

09/2016 - 08/2019

**Umbrator Azienda Vivaistica Regionale** | Spello, Italia

Impiegato amministrativo contabile

07/2011 - 08/2019

**C.E.D. di Landrini & Fucinese** | Foligno, Italia

Impiegato amministrativo contabile

- Archiviazione cartacea e digitale di fatture e altri documenti contabili
- Predisposizione della prima nota e monitoraggio dei movimenti di cassa
- Calcolo delle liquidazioni IVA e aggiornamento registri
- Produzione di reportistica trimestrale e bilanci di verifica
- Presidio della fatturazione elettronica attiva e passiva
- Preparazione, registrazione e invio degli F24
- Collaborazione alle azioni di recupero crediti
- Supporto al commercialista nel calcolo delle imposte e nella chiusura di bilancio
- Elaborazione della contabilità clienti e fornitori e verifica dei pagamenti in entrata e in uscita
- Redazione dei bilanci di verifica e dei report trimestrali per il

Mauro Malaridotto

- Liquidazioni IVA mensili e trimestrali e riconciliazioni annuali con stampa clienti e fornitori
- Attività di recupero crediti secondo le procedure aziendali
- Gestione della prima nota di cassa e banca

03/2011 - 07/2011

**C.e.d. Snc di Landrini Fucinese** | Foligno, Italia  
Tirocinante dottore commercialista

07/2008 - 03/2011

**Studio Service Srl** | Foligno, Italia  
Tirocinante dottore commercialista

01/1996 - 01/2008

**Università degli Studi di Perugia** | Perugia, Italia  
Perito Commerciale

- Dottore in Economia e Commercio

### **Additional Information**

- Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali". Spiccata attitudine nel saper organizzare il lavoro, gestire in modo proficuo i tempi e le priorità, lavorare con precisione e attenzione ai dettagli. Capacità di problem- solving e di lavorare in Team. Competenze organizzative Capacità di sintesi e ottime competenze relazionali maturate durante il percorso di studi effettuato Competenze comunicative e interpersonali.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Alessandro Landrini', is written across the lower half of the page.