



## TROTTA IMMA

nata a Castellammare di Stabia il 12/12/1973

**IMPIEGATA CON FUNZIONI  
AMMINISTRATIVE E DI  
SEGRETERIA**

**FRONT E BACK OFFICE  
CONTABILITA' DI MAGAZZINO**

**VIA BOTTARO 90 TORRE  
ANNUNZIATA (NA)**

[imma12@tiscali.it](mailto:imma12@tiscali.it)

[imma12@pec.it](mailto:imma12@pec.it)

**3471543440**

**0818612136**

**COMMESSA**

## PRESENTAZIONE

Spett.le Azienda, invio questo Curriculum al fine di poter avere un colloquio, anche informativo, presso di Voi, lavoro perfettamente in autonomia, sono competente, seria, precisa, puntuale e responsabile, sperando sia conforme alle Vs necessità e qualora lo vogliate resto a Vs disposizione per qualsiasi chiarimento

## INTERESSI

- ✓ mi piace molto essere informata, quindi leggo molto
- ✓ viaggiare (c'è sempre qualcosa che non si conosce) }
- ✓ Sport: running

## COMPETENZE

### ELABORAZIONI TESTO

Word

Excell

### **Gestionali di Contabilità**

Business Exellance, Passpartout, Danae, Maestro, Fatto Analist, WinGest.

## FORMAZIONE

Diploma scuola media superiore conseguito presso L'ist Prof per il Commercio e per i Servizi Amministrativi A. Graziani (Torre Annunziata) con votazione 40/60 conseguito nell'anno 1992

**TITOLI:** EIPASS E DIPLOMA DI DATILOGRAFIA

## ESPERIENZA

Studio Dott. Fogliamanzillo (92)

Abbigliamento Gallo "Negozio Cannella" 1993

Edil Marchese (igienico sanitari 94); Studio Tecnico Edile Scigliano (94-98); Alim. Fiore (grande distribuzione 03/03/99 al 09/03/2019) Edil Cascone (05/19 al 31/12/19), Antica Sartoria srl (febbraio 2020), Tor Di Mare (09/20 al 31/12/20), A.P. Forniture dentali (01/21 al 07/21)

### **CONTABILITA' GENERALE E VARIE COMPETENZE**

fatturazione att/pass (acquisti/vendite), carico/scarico inserimento merci con D.D.T. e fatture, inventario magazzino, preventivi, ordini e rimanenze di magazzino, corrispondenza, archivio e presenze del personale, fatturazione elettronica, verifica e registrazioni Prima Nota, riconciliazioni bancarie, Incassi e Pagamenti, Registri Iva, Liquidazione Iva, Libro Giornale. Inoltre scritture private, relazioni tecniche e contatti con il Comune, anche Fronte office e Segretaria didattica presso scuola privata

Commessa presso negozio di abbigliamento, igienici-sanitari e forniture dentali

**Attualmente Iscritta al Centro per l'Impiego**

**Patente di Guida : B**

***In riferimento alla Legge sulla privacy 196/03, si autorizza il trattamento dei dati personali.***  
***Immacolata Trotta***

***Spero di essere sottoposta ad un colloquio, anche solo per curiosità, per poterVi dimostrare le mie capacità amministrative e alta serietà, abituata a lavorare su obiettivi, resto a Vs. disposizione per qualsiasi chiarimento e porgo Cordiali Saluti.***  
***Immacolata Trotta***