

# ***CURRICULUM VITAE***

## **DATI PERSONALI**

Daniela Puliserpio  
Nata a Milano il 25/09/1963  
Residente a San Giuliano Mil.se (Mi) Via Turati 28  
Automunita patente B  
Tel. 340/40.97.487  
e-mail daniela.puliserpio@libero.it

## **TITOLO DI STUDIO**

“Operatore d’Ufficio con indirizzo contabile” conseguito nel giugno 1979 presso l’Istituto Professionale Regionale A.C.I.S.T. di Milano

## **ESPERIENZE LAVORATIVE**

### **dal 18 luglio 2020 a 18/08/2020 – Scadenza contratto a termine**

SOLE 365 TRASLOCHI srl

Impiegata amministrativa 2° livello settore pulizie e servizi

Mansioni : Impiegata commerciale addetta al contatto con la clientela, predisposizione preventivi, pratiche inerenti i traslochi (permessi presso comune e polizie locali)

### **dal 08/04/2020 al 17/06/2020**

Percettrice di Naspi – Iscritta Centro per l’Impiego di San Donato Milanese

### **da luglio 2019 a 07/04/2020 – Scadenza contratto a termine**

SOLE 365 TRASLOCHI srl

Impiegata amministrativa 2° livello settore pulizie e servizi

Mansioni : Impiegata commerciale addetta al contatto con la clientela, predisposizione preventivi, pratiche inerenti i traslochi (permessi presso comune e polizie locali)

### **da marzo 2018 a settembre 2018**

PASTICCERIA CHANTILLY srl

Ho collaborato con loro per inserimento contabilità di negozio, archivio documenti, gestione cassa.

### **da luglio 2017 a ottobre 2017**

Con agenzia interinale ho collaborato con un’azienda del settore delle telecomunicazione dove mi occupavo della gestione contabile di grandi clienti/fornitori.

### **da giugno 2016 a luglio 2017**

IMPION srl - Azienda del settore telecomunicazioni

Impiegata responsabile ufficio personale 4° livello metalmeccanici

Mansioni : Predisposizione contratti di lavoro – Assunzioni, cessazioni, proroghe contratti personale dipendente

### **dal 2011 ad aprile 2016**

TISSIDENTAL - Produzione e Vendita apparecchiature per odontoiatria

Impiegata Amministrativa 4° livello metalmeccanici

Mansioni : Impiegata addetta contabilità generale - RegISTRAZIONI prima nota - Liquidazioni IVA - Solleciti clienti - Pagamenti fornitori - Gestione presenze personale dipendente

**dal 1999 al 2009**

SIGN GROUP s.c.a.r.l. - Produzione e Vendita Insegne Luminose

Impiegata Amministrativa 3° livello commercio

Mansioni : Impiegata addetta alla contabilità clienti - Predisposizione documentazione per gare appalto

**dal 1990 al 1999**

DELFI srl - Produzione Noleggio e Vendita tensostrutture

Impiegata Amministrativa 3° livello commercio

Mansioni : Impiegata addetta alla contabilità - RegISTRAZIONI prima nota - Fatturazione attiva - Solleciti clienti - Pagamenti fornitori

**dal 1985 al 1988**

PMT ITALIANA srl - Forniture per Ufficio

Impiegata Amministrativa 4° livello commercio

Mansioni : Impiegata addetta alla fatturazione attiva – Gestione agenti con conteggi provvigionali ed Enasarco

**dal 1980 al 1984**

TRISCOLOR snc - Laboratorio Fotografico Professionale

Apprendista Impiegata artigianato

Mansioni : Impiegata addetta alle registrazioni incassi – Fatturazione attiva

Nel mondo del lavoro dal 1980 con esperienze diversificate che mi hanno permesso di maturare una buona esperienza in ambito contabile amministrativo/ufficio del personale. Contabilità generale - Registrazione fatture attive e passive – Gestione finanziaria con contatti diretti con gli Istituti bancari relativamente ad anticipi italia/estero e portafogli SBF – Relativamente alla gestione del personale mi occupavo in modo autonomo delle assunzioni, cessazioni e proroghe dei dipendenti con inserimento sul portale Sintesi Città Metropolitana della Provincia di Milano

**SOFTWARE**

Ho una buona conoscenza del pacchetto Office e dei gestionali contabili E2, EReady, Mago, Pickam. Per la gestione del personale gestionale Zucchetti.

**DISPONIBILITA'**

Immediata full-time o part-time 6 ore

In fede

*Daniela Puliserpio*

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali come previsto dal D.Lgs 196 del 2003 e successive modifiche.