



INFORMAZIONI PERSONALI **Grossi Marinella**

📍 Via Sassuolo 1322, 41048 Prignano sulla Secchia (Italia)

☎ +39 3481726006 ✉

marinellagrossi@hotmail.it

Nata a Sassuolo il 03/02/1960

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Attuale

Responsabile Ufficio Amministrativo

ENERGON ESCO SPA MODENA

- Contabilità generale
 - Gestione ufficio amministrativo composto da 4 persone
 - Bilanci gestionali trimestrali
 - Scritture di rettifica
 - Bilancio annuale esclusa parte fiscale
 - Predisposizione documentazione per dichiarazione Iva annuale
 - Predisposizione documentazione per mod. 770
 - Liquidazione Iva mensile
 - Riconciliazione Bancarie
 - Internet Banking
-

Curriculum vitae

impiegata amministrativa

Elios Ceramica spa, Ubersetto (Italia)

- Contabilità generale
-
- Internet Banking
-
- Predisposizione F24 ed invio telematico
-
- Bilanci gestionali mensili
-
- Intrastat mensile

- Controllo acquisti S.Marino per dichiarazione polivalente mensile

-
- Predisposizione documentazione per dichiarazione Iva annuale
-
- Certificazione unica

- Black List

-
- Gestione ufficio amministrativo
-
- Liquidazione IVA mensile
-
- Controllo Plafond ed invio Dichiarazioni di Intento

Impiegata Amministrativa

Corciolani Systems srl, Baggiovara (Italia)

- Contabilità generale
- **Bilanci trimestrali interni**
- Clienti/Fornitori
- Internet Banking
- Controllo e registrazioni E.C. Bancari
- Predisposizione file portafoglio clienti e relativi invii telematici alle varie banche

Impiegata amministrativa e vendita al pubblico

Azienda Agricola Cantina Barbolini, Casinalbo (Italia)

- Gestione degli incassi giornalieri
- Saldi e reso conti giornalieri della cassa e del magazzino
- Fatturazione sia Italia che Estero
- Home Banking
- Intrastat



Grossi Marinella

Impiegata Amministrativa

Cum Laude

Formac s.r.l, Formigine (Italia)

- Contabilità clienti e fornitori
- Registrazione fatture fornitori
- Internet Banking
- Controllo e registrazioni E.C. Bancari
- Predisposizione file portafoglio clienti e relativi invii telematici alle varie banche

- Anticipi fatture clienti
- Bonifici esteri
- Predisposizione F24 ed invio telematico
- Predisposizione dati per Modello Intrastat da inviare allo spedizioniere per relativa dichiarazione

- Pagamenti fornitori
- Fatture agenti con versamenti ritenute
- Enasarco
- Predisposizione trimestrale bilancio di verifica da inviare al Commercialista per bilancio interno
- Rilevamento dati per Studi di Settore e Mod.770
- Scritture di chiusura Bilancio con supporto Commercialista

Impiegata Amministrativa

SRS s.p.a., Fiorano (Italia)

- Contabilità generale Gruppo SRS
- Fatturazione estera
- Controllo E.C. Bancari



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istituto A. Baggi, Sassuolo (Italia)
Quarta Ragioneria

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Competenze comunicative

Buone competenze comunicative acquisite durante le mie molteplici esperienze lavorative. Il contatto con varie realtà mi ha aiutato ad essere sempre pronta a risolvere in maniera concreta qualsiasi tipo di problema comunicativo e non solo.

Competenze organizzative e gestionali ottime competenze organizzative del lavoro assegnatomi e del team coordinato.

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato

Competenza digitale

digitali - Scheda per l'autovalutazione

Competenze

Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office Word
Excel

Altre competenze Volontaria dal 2003 presso Croce Rossa Italiana di Prignano
s/S

Patente di guida B