

Curriculum vitae



Missio Cristina

Dati anagrafici **Residenza:** Via Carducci 24 – 33010 Tavagnacco (UD)
Telefono 347 – 3943111 **e mail:** professional.cm99@gmail.com
Luogo di nascita: Udine
Data di nascita: 25/06/1975 cancro ascendente vergine
Stato civile: separata senza figli
Patente: B automunita

Esperienze professionali dal 1994 ad oggi ho lavorato presso vari studi commercialisti associati in Udine con funzione di impiegata amministrativa contabile-finanziario-fiscale.

In queste diverse realtà il mio ruolo era di impiegata amministrativa, con inquadramento di apprendistato, impiegata di quarto livello e successivamente vista la professionalità acquisita negli anni e l'esperienza, impiegata di terzo livello ed infine 2 livello del CCNL degli studi professionali.

La mia figura all'interno dei vari studi è una figura che si occupa della gestione di un pacchetto di ditte clienti in contabilità ordinaria, semplificata, professionisti, sia della parte contabile, che di quella fiscale, e molte volte con supporto a qualcuna di queste per un'integrazione ed aiuto nella fatturazione italiana ed estera, riscossione crediti, gestione del personale e attività interattiva con consulenti del lavoro, legali, e professionisti vari correlati alle realtà lavorativa ed operativa del cliente, gestione home banking e relativo possesso di dati sensibili, gestione banche, relazione clienti e fornitori, gestione relazione delle società clienti con enti fiscali, di previdenza e assicurazione lavorativa, anche in forma telematica, gestione prima nota, scadenziari, pagamenti ed incassi ecc. ecc.... nonché supporto e assistenza alla gestione di segreteria, e impiegatizia ove questa figura, per vari motivi, è carente o assente all'interno della ditta cliente.

Ho svolto mansioni dove era richiesta precisione nella registrazione contabile, stesura bilanci, in particolare comprendeva anche la gestione dei libri contabili, libri assembleari, compilazione registro beni ammortizzabili,... redazione dei modelli dichiarativi e comunicazioni obbligatorie periodiche (modello unico, modello semplificato 770, dichiarazione annuale iva, modello di comunicazione lettere d'intento ricevute, dichiarazione Irap, comunicazione clienti e fornitori, modelli intrastat e black list, altre varie settoriali come comunicazioni annuali roc ecc...), gestione scadenze e conteggio tributi vari, archiviazione, stesura bozze atti, bozze testi legali, lettere. Ho conoscenza di diversi programmi gestionali di contabilità (dalla prassi alla zucchetti, dalla team system al profis, ecc.ecc.....). L' utilizzo di vari pacchetti applicativi mi hanno permesso di acquisire dinamicità nella gestione di nuove e svariate realtà informatiche, grazie alla mia discreta facilità nell'apprendere ed operare con nuovi programmi. Attualmente ricopro la figura del responsabile della sicurezza, della gestione ed informazione dei dipendenti – colleghi nell'ambito della sicurezza all'interno dell'ambiente lavorativo con relativi corsi di aggiornamento dal 2008 ad oggi

dal 1997 al 2000 per lassi temporali inferiori all'anno solare ho prestato la mia opera anche presso ditte come impiegata amministrativa quali una ditta di spedizioni a livello nazionale nella filiale di udine con una decina di autisti, una ditta di produzione contatori d'acqua, e una ditta di produzione e

commercializzazione di prodotti caseari nella provincia di Udine. La mia mansione all'interno di queste società private era principalmente contabile, dalla figura della segreteria dirigenziale, gestione appuntamenti, ecc.... e della figura impiegatizia contabile generale, con mansioni quali bollettazione, fatturazione, gestione clienti e gestione fatturazione dei procuratori d'affari e agenti di commercio, relativo scadenziario per il conteggio previdenza enasarco conteggio firi, ritenute d'acconto, certificazioni, coordinazione e organizzazione di un team in una realtà organizzativa di trasportatori e in una di autisti-venditori, che mi hanno permesso di raggiungere una completa autonomia, dinamicità ed efficienza operativa all'interno delle ditte. Mi hanno inoltre permesso di raggiungere anche obiettivi personali di sicurezza in un ambiente di comando all'interno di un team maschile e femminile, mettendomi a confronto nelle diverse situazioni di alto stress e tensione lavorativa permettendomi con mio grande piacere di scoprire ed ampliare i limiti nel mio lato sociale riducendo le mie carenze, potenziando e formando il mio io interiore studiando le sfaccettature dell'io di colui col quale interagisco. Cerco sempre di pormi nuovi obiettivi produttivi, positivi e propositivi alla mia crescita personale, grazie al contatto diretto, e non solo (es. mezzo mail) con il pubblico; una diversità di clientela con esigenze di adattabilità personalizzata alle loro caratteristiche ed esigenze e manie singolari, comunicare le proprie esigenze contabili con fornitori esteri, ambasciate ecc. ecc.....

Istruzione 1994 “I.t.c. Deganutti “ di Udine

e dal 1994 al 1996 Università degli Studi di Udine Facoltà di Scienze matematiche fisiche e naturali. Per motivi familiari e per mancanza di tempo causa prestazione della mia opera full-time presso uno studio professionale, tali necessità mi hanno imposto l'interruzione del mio percorso di studio formativo di una figura matematica finanziaria per un futuro affiancamento e interazione nell'analisi finanziaria imprenditoriale con la figura manageriale, del commercialista o revisore contabile all'interno di una grossa realtà imprenditoriale poco presenti nel nostro territorio regionale

dal 1994 ad oggi presso diversi istituti regionali di qualificazione e formazione professionale e la cciaa ho frequentato diversi corsi serali di qualificazione e formazione professionale, quali: pacchetto office, operatore autocad, il testo unico e le imposte dirette, gestione internet per le aziende avanzato, gestione dell'amministrazione e dell'organizzazione del personale, corso di gestione imprenditoriale, corsi vari di comunicazione verbale e non verbale, pnl e marketing (questi ultimi sia con sostenimento gli esami di fine corso che come uditrice esterna), un corso di gestione della finanza aziendale professionale ed un corso per utilizzare il web e i social network per la comunicazione aziendale e il marketing.

Aspirazioni Sono disponibile ad iniziare un'attività che mi permetta di sfruttare al meglio le conoscenze acquisite fin'ora. Aspiro a lavorare in un ambiente dinamico, gratificante, determinato e professionale dove poter ricoprire incarichi di responsabilità che mi consentano una costante crescita personale e professionale.

Hobby e interessi: vista la mia grande carenza di tempo libero ho sempre cercato di impiegare ed indirizzare i miei interessi alla scoperta non solo della storia, del passato, delle mie radici friulane per ampliare e approfondire la conoscenza di alcune caratteristiche del mio carattere quali la volenterosità, la voglia instancabile e l'attaccamento al lavoro senza esigenze particolari in nuove realtà lavorative, ma anche partecipando ad un progetto sugli orti urbani al fine di affinare la pazienza, l'attesa, il lavoro manuale, l'amore e la conoscenza della natura, il suo habitat e il territorio.

DICHIARAZIONE DI CONSENSO

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03 – TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO

AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI” In riferimento alla legge sopraindicata e in particolare riferimento all'art. 13 “Diritti dell'interessato” la sottoscritta Missio Cristina autorizza la ditta in questione al trattamento dei propri qualificati come personali dalla citata legge con particolare riguardo a quelli cosiddetti sensibili nei limiti e per le finalità riguardanti l'oggetto della presente comunicazione

Cristina Missio