

Rag. Cusenza Incoronata Via Belvedere, 1 – 23874 Montecchia (LC)

Cell. 347/071.22.80 - Mail : renata.cusenza@gmail.com

c.a. Direzione Risorse Umane

Oggetto: Candidatura spontanea.

Con la presente desidero sottoporre alla Vostra cortese attenzione il mio curriculum vitae professionale, per eventuali opportunità di impiego presso la Vostra realtà aziendale.

La mia ultima esperienza è stata di circa quattro anni alle dipendenze di una società di servizi operante nel settore Gas e Energia sita in Milano.

Ho una buona conoscenza dei principali software gestionali in uso: Dynavision, E-360, Terranova-Reti, Portale S.E.C., Portale Axivar, Portale Finservice-Cerved, Metodo Evolution, Zucchetti Stir e Omnia, SAP, Buffetti e-Bridge, Mosaico, Magix, Springsql e pacchetto Office.

Nelle mie precedenti esperienze professionali, ho svolto l'attività di addetta alla contabilità (generale, ordinaria e semplificata) presso un'Associazione di categoria (in sostituzione di maternità) e precedentemente ho ricoperto la posizione di Capo contabile presso un'azienda multiservizi, a seguito del superamento del bando di concorso pubblico (in sostituzione maternità) dove coordinavo alcune risorse dello staff amministrativo e dell'ufficio utenza/reclami.

Augurandomi che il mio profilo possa essere di Vs. interesse, rimango a disposizione per ogni informazione o per un colloquio conoscitivo.

Ringrazio in anticipo per la gentile attenzione e porgo distinti saluti.

INCORONATA CUSENZA

Nota: I miei precedenti datori di lavoro possono fornire le referenze, se gradite.



- INCORONATA CUSENZA -

Mail: renata.cusenza@gmail.com Cell: 347/071.22.80

DATI PERSONALI

Nome: Incoronata Cognome: Cusenza
Residenza: Via Belvedere, 1 - Città: Montevicchia (LC)
Data di nascita: 18/11/1978 - Luogo di nascita: San Giovanni Rotondo (FG)
Patente: B (automunita)

ISTRUZIONE

Diploma di Ragioneria c/o l'Istituto Tecnico Commerciale Carlo Cattaneo	Milano
Attestato di Operatore d'ufficio indirizzo Assicurativo c/o ENFAP	Milano
Attestato Controllo di Gestione e Analisi Bilancio c/o CFP Centro Formazione	Milano

ULTIMO IMPIEGO

Simp Gas s.r.l. - Società settore Gas e Energia Milano
(da 06/2013 al 11/2016)

Impiegata contabile/amministrativa: addetta alla contabilità ordinaria ciclo passivo fornitori, tenuta scadenziario fiscale, tenuta scadenziario pagamenti fornitori, versamenti fondi dirigenti, fondi previdenziali, gestione compensazioni, versamenti mod. F24, gestione parco auto aziendali (leasing, tasse automobilistiche, assicurazioni), pagamenti stipendi, prima nota cassa e banca, quadrature schede contabili, controlli, analisi bilanci di verifica, stato patrimoniale / conto economico, Liquidazioni periodiche IVA, Black List EXTRA-CEE, Spesometro, Certificazioni Uniche, INTRA-CEE, Gestione Enasarco Iscrizioni, Versamenti Contributi Agenti, Tenuta libro beni ammortizzabili, Monitoraggio morosità clienti al legale, gestione recupero crediti. Predisposizione documenti per revisori contabili verifiche trimestrali e audit annuale di bilancio. Gestione Portale Axivar (archiviazione ottica sostitutiva). Pratiche assunzioni-licenziamenti dipendenti, organizzazioni visite mediche e oculistiche dipendenti, rilevazioni presenze, ordine e consegna buoni pasto, tenuta rapporti studio paghe, controllo portale presenze Work-flow HR. Addetta all'Antincendio.
Inquadramento: 3° liv. CCNL Commercio - tempo indeterminato.

PRINCIPALI ESPERIENZE PRECEDENTI

Studio Commercialista Tremolada-Balestreri Lecco – Monza
(da 10/2011 al 04/2012)

Impiegata contabile/amministrativa: tenuta rapporti per assistenza diretta ai Clienti, Redazione Stesura comunicazioni dati Iva, Compilazione Mod. F24, Mod. F23, Black List e Modelli Intra, e relativi invii telematici, Pratiche CCIAA mediante Fedra e ComUnica, addetta alla contabilità ordinaria, tenuta scadenziario fiscale, Gestione Compensazioni per Utilizzo Crediti, liquidazioni periodiche IVA, gestione avvisi bonari e ravvedimenti, prima nota cassa e banca, gestione fatture fornitori / clienti, registrazione corrispettivi, quadrature, controlli, analisi bilanci di verifica, stato patrimoniale / conto economico / nota integrativa.

Inquadramento: 3° liv. CCNL Studi Professionali - tempo indeterminato.

Confesercenti - (Associazione di categoria) -

Lecco

Da 11/2010 al 05/2011

Impiegata contabile: contabilità ordinaria e semplificata per le diverse tipologie di attività ed esercizi pubblici, tenuta scadenziario fiscale, liquidazioni periodiche IVA, gestione ravvedimenti, gestione iva ad esigibilità differita, s.i.a.e., prima nota cassa e banca, gestione fatture fornitori / clienti, registrazione corrispettivi, quadrature e controlli, analisi bilanci di verifica, stato patrimoniale / conto economico, tenuta scadenziari affitti attivi, adeguamenti Istat.

Inquadramento: 4° liv. CCNL Commercio - tempo determinato (sostituzione maternità).

Ausm S.p.A. - (Azienda multiservizi settore utilities) -

Calolziocorte (LC)

Da 06/2009 al 06/2010

Capo Contabile, supervisore del relativo staff di contabilità generale-clienti/fornitori e ufficio utenza (4 risorse).

Tenuta scadenziario fiscale, Pagamenti Tasse e Canoni Comunali, Provinciali, Regionali, Gestione Protocollo in entrata ed in uscita, tenuta libri contabili, monitoraggio liquidità finanziaria, pagamenti con home-banking: scadenziario mutui, contratti di leasing e relativi riscatti, premi assicurativi, procedure di bollettazione ciclo idrico integrato, verifiche e controlli di conti economici e patrimoniali, analisi capitalizzazioni, inserimento e gestione cespiti civile-fiscale, redazione di Bilanci sezionali e raggruppati, Bilanci Previsionali, predisposizione Bilancio consuntivo e relativi allegati.

Inquadramento: 6° liv. CCNL Federgas-Acqua - tempo determinato (sostituzione maternità).

Gruppo Ergo Italia S.p.A. - (Direzione Compagnia di Assicurazioni)

Milano

Da 04/2006 al 10/2008

Addetta Contabilità Generale e Contabilità Fornitori/Clienti

Contabilità generale, principali attività: stime stanziamenti fatture da ricevere, chiusure mensili, riconciliazioni, fondo liquidazione polizze, verifica dei conti transitori, analisi dei costi, gestione anagrafiche cespiti, rottamazioni, vendite per cessioni o modifiche, procedure ammortamenti, rapporti intercompany, affitti attivi, ratei e risconti, scritture contabili, collaborazione con i revisori contabili, verifica e stampe di Bilancio. Test ambiente SAP e procedure.

Contabilità fornitori/clienti: tenuta rapporti con i fornitori/clienti e relativa gestione anagrafiche, registrazione e controllo fatture attive/passive, autofatture, abbinamento fatture pro-forme professionisti, tenuta registri i.v.a, pagamenti precetti, decreti ingiuntivi, amministrazione affitti esterni.

Gestione della Tesoreria: bonifici esteri, liquidazione sinistri, gestione cash-flow previsionale pagamenti. Test ambiente SAP e procedure.

Inquadramento: 4° liv. CCNL Ania - tempo indeterminato.

Iset Impianti e Servizi Tecnici S.r.l (servizi di ingegneria civile)

Milano

Da 01/2003 al 10/2005

Unica Impiegata contabile: contabilità clienti / fornitori, gestione fatture, attive e passive, scadenziario pagamenti, recupero crediti, pratiche di assunzione, dichiarazioni di intento, rimborsi spese, predisposizione cedolini, riconciliazioni dei conti contabili (es.: inps, irpef, inail, ebiter, banche, debiti verso collaboratori/associati), tenuta del libro cespiti, compilazione libro presenze, libro paghe, gestione della tesoreria, liquidazione iva, versamenti ritenute e inps co.co.co., anticipi fatture, commissioni esterne: banca, posta, ufficio Iva, Agenzia delle Entrate.

Inquadramento: 3° liv. CCNL Commercio - tempo indeterminato.

CORSI DI FORMAZIONE E SEMINARI

Controllo di Gestione e analisi di Bilancio (100 ore) c/o I.T.C. – Milano
Efficacia Relazionale e di Gestione delle Riunioni c/o Quare Consulting;
Seminario di Bilancio Sociale Settore Utilities c/o Federutility – Lombardia;
Antiriciclaggio D.Lgs. 195/03 c/o IRSA; Privacy D.Lgs. 196/06.
Addetta all'Antincendio c/o AGSG – Milano
Competenze Relazionali c/o AGSG – Milano
Lingua inglese livello base novembre 2008 c/o Regency College di Brighton (UK).
Lingua inglese livello base maggio 2011 c/o Athena – Lecco.
Lingua Francese livello base scolastico.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Software applicativi: pacchetto Office, Lotus Notes, Outlook, Internet, Software Fedra, ComUnica, Entratel.
Software gestionali: Dynavision, E-360, Portale S.E.C., Metodo Evolution, Terranova-Reti, Zucchetti Stir e Zucchetti Omnia, SAP, Prove Test SAP e manuale procedure, E-bridge di Buffetti, JD Edwards, Portale Finservice-Cerved, Portale Axivar, TLQ 6.0, VEAS per emissione d.d.t., fatturazione, Mosaico Vers. 11 Data Management, Springsql, Magix, Piattaforma In.biz di Banca Intesa.

SKILL PERSONALI

Riservata, scrupolosa, cordiale, attitudine ai rapporti interpersonali e al team working, massima disponibilità in termini di orari di lavoro ed eventuali trasferte.

HOBBIES E TEMPO LIBERO

Sci, Nuoto, Mountain Bike, Running, Tennis, Escursioni in Montagna di gruppo, Musica, Concerti, Cinema, Teatro, Musei.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Avvalendomi delle disposizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate nell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, sotto la mia personale responsabilità e ai sensi del D.Lgs. 196/03, autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae.