

INFORMAZIONI PERSONALI



Raffaella Fumagalli

📍 Lecco.

☎ 347/4815246

✉ raffaellafumagalli13@gmail.com / fumagalliraffaella75@gmail.com

Sesso F | Data di nascita 13/11/1975 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI CONCORRE

Contabile, Addetta alla Tesoreria, Impiegata Amministrativa.
Tempo Indeterminato o Tempo Determinato scopo assunzione

DICHIARAZIONI PERSONALI

Sono una donna vitale e motivata con una lunga esperienza da contabile e addetta alla tesoreria.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Aprile 2024 a Settembre 2024

Contabile

During – Agenzia per il lavoro, di Erba

Ufficio Financial ed Accounting presso Azienda– sost. Maternità

- Ciclo passivo, Controllo Fatture Spedizionieri, Rifiuti, Conai, Intrastat, Archivio Cartaceo e Digitale
- Uso di gestionali per la fatturazione e l'amministrazione: Axapta, Outlook, Comped.

Attività o settore Aziende settore metalmeccanico

Da luglio 2022 a luglio 2023

Contabile e addetta tesoreria

Adecco, Agenzia per il lavoro, di Oggiono.

- Contabilità, fatturazione attiva, gestione tesoreria, gestione cash-flow.
- Uso di gestionali per la fatturazione e l'amministrazione: Zucchetti, Golden, Outlook.

Attività o settore Aziende settore metalmeccanico e ortofrutticolo.

Da febbraio 2022 a maggio 2022

Contabile e addetta tesoreria

Cima Paper spa, via Europe 25-27, 23846 Garbagnate Monastero (LC).

- Contabilità, fatturazione attiva, gestione tesoreria, gestione cash-flow.
- Uso di gestionali per la fatturazione e l'amministrazione: Zucchetti, Outlook.

Attività o settore Cartiera.

Da maggio 2020 a marzo 2021

Contabile e addetta tesoreria

Prosetex di Bulciago

- Contabilità, fatturazione attiva, gestione tesoreria, gestione cash-flow.
- Uso di gestionali per la fatturazione e l'amministrazione: Zucchetti, Lisa, Outlook.

Attività o settore Azienda tessile.

Da novembre 2018 a maggio 2019

Contabile

Isella srl, via Provinciale 10, 23867 Suello (LC).

- Contabilità, gestione tesoreria.

Attività o settore Metalmeccanico

Da marzo 1993 a marzo 2018

Contabile

Contratti in Somministrazione presso differenti Aziende e Studi Professionali

- Contabilità, gestione amministrativa, front office

Attività o settore Aziende e Studi di Commercialisti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Attestato professionale di Operatore di ufficio

Scuola professionale "Banfi" di Lecco.

- Contabilità, tenuta libri paga, amministrazione

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

Competenze comunicative

- Ho buone competenze comunicative acquisite durante le precedenti esperienze in cui ho dovuto curare i rapporti con le banche, i clienti e i fornitori. Sono spigliata e schietta

Competenze organizzative e gestionali

- Buona gestione del tempo e delle attività. Precisione e puntualità. Capacità di lavorare e in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze fiscali delle attività lavorative.

Competenze professionali

- Buona capacità di problem solving, di gestire gli imprevisti e le criticità.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato

- Ottimo uso del gestionale d'ufficio Zucchetti, di Team System e Profis. Ho utilizzato questi software durante quasi tutte le mie esperienze lavorative.
- Buon uso di AS400 e SAP software per la gestione della contabilità.

Altre competenze

- Buone competenze come addetta alle vendite e nell'uso del registratore di cassa e dei pagamenti elettronici.

Patente di guida

B - Automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR.