

INFORMAZIONI PERSONALI

BARBARA COTECHINI


 ESPERIENZA
PROFESSIONALE

da Giugno 2017 ad oggi

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO COMMERCIALE

TENNACOLA SPA VIA PRATI 20 63811 SANT'ELPIDIO A MARE

Back-office Servizio Commerciale. Gestione ciclo fatturazione attiva verso utenti del servizio idrico integrato. Registrazione incassi e riconciliazione estratto-conto bancari e postali. Gestione insoluti, solleciti di pagamento, piani di rateizzazione. Gestione rapporti con studi legali incaricati del recupero crediti.

da Aprile 2015 a Maggio 2017

IMPIEGATA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

ROMAGNOLI SERGIO SRL – POLLENZA MC

Contabilità generale e gestione finanziaria; gestione rapporti con istituti di credito; gestione processi amministrativi; sicurezza sul lavoro; gestione amministrativa del personale

da Luglio 2003 ad Aprile 2013

IMPIEGATA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

NEW ENERGY IMPIANTI SRL – POLLENZA MC

Contabilità generale e gestione finanziaria; gestione rapporti con istituti di credito; gestione processi amministrativi; sicurezza sul lavoro; gestione amministrativa del personale

da Novembre 1998 a Maggio 2003

IMPIEGATA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

G.S.M. SERVICES SRL – MACERATA

Contabilità generale e gestione finanziaria; gestione rapporti con istituti di credito; gestione processi amministrativi; sicurezza sul lavoro; gestione amministrativa del personale

da Dicembre 1991 a Ottobre 1998

IMPIEGATA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

BRUSCHI & CIPOLLETTA SNC – MACERATA

Contabilità generale e gestione finanziaria; gestione rapporti con istituti di credito; gestione processi amministrativi; sicurezza sul lavoro; gestione amministrativa del personale; gestione gare d'appalto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

da Settembre 1985 a Luglio 1990 **DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE**
 Conseguito presso ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE A. GENTILI 62100 MACERATA con votazione di 48/60
ALTRI CORSI DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE:
 OTT. 2005 CORSO "LA LETTURA DEL BILANCIO" (FONDIMPRESA)
 NOV. 2005 CORSO "NOI PREPARIAMO LE IMPRESE" (CONFARTIGIANATO)
 APR.-MAG. 2006 CORSO "BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE" (FONDIMPRESA)
 DIC. 2010 CORSO "TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI" (CONFINDUSTRIA)
 DIC. 2011 CORSO "IL CONTRATTO DI RETE D'IMPRESA" (CONFINDUSTRIA)
 SET.-DIC. 2013 CORSO "PRIMO SOCCORSO" (CROCE ROSSA)
 OTT.-DIC. 2013 CORSO A.F.A.M. per ASSISTENTE AI MALATI DI ALZHEIMER

Competenze professionali

- RegISTRAZIONI di contabilità generale e analitica (prima nota e partita doppia)
- Processi di fatturazione analogica ed elettronica
- Contabilità clienti
- Contabilità fornitori
- Controllo degli scadenziari fiscali e non fiscali
- Gestione dei rapporti bancari: movimenti di conto corrente; gestione affidamenti; gestione portafoglio commerciale (anticipazioni SBF e fatture); gestione flussi di cassa
- Finanziamenti
- Operazioni di assestamento e rettifica del bilancio
- Verifiche contabili periodiche
- Studi di settore
- Amministrazione appalti pubblici: predisposizione documenti per gare di appalto, gestione del contratto principale e dei contratti derivati
- Operazioni finalizzate al rilascio delle attestazioni SOA
- Operazioni finalizzate al rilascio della certificazione ISO 9001
- Gestione del personale (contratti assunzione, adempimenti privacy, registrazione paghe),
- Adempimenti relativi alla normativa sulla sicurezza del lavoro (D.lgs 81/2008 ex 626/94)

Competenze organizzative e gestionali Capacità di lavorare in situazioni legate alle scadenze di qualsiasi genere

Competenze informatiche ▪ pacchetto MS Office
 ▪ programmi per la contabilità: SIRILFATT, IRIS, SOSEL, Gestionale, Zucchetti, Passepartout, Spiga, Oasi, Arca

Competenze comunicative ▪ Capacità di lavorare in gruppo maturata in situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse

Patente di guida B

Lingua madre ITALIANO

| Altre lingue | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|---------------------------------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| COMPETENZE PERSONALI INGLESE | A1 | A1 | A1 | A1 | A1 |
| FRANCESE | A1 | A1 | A1 | A1 | A1 |

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 e dal Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR)

