



ARMANDO ALIPERTO



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Ragioniere contabile ZUMBOLO - CASTEL VOLTURNO, CE
01/2019 - 08/2024

- Emissione e gestione delle fatture elettroniche.
- Gestione dell'archivio cartaceo e digitale dei documenti contabili e fiscali.
- Utilizzo di Excel e del software di contabilità per l'inserimento dei dati e la predisposizione di tabelle e report.
- Gestione autonoma della contabilità generale e della contabilità clienti e fornitori.
- Monitoraggio dei pagamenti e attività di sollecito e recupero crediti.
- Esecuzione precisa della registrazione elettronica di fatture di clienti e fornitori per aziende [\[Descrizione\]](#).

segretario ALESSANDRO BUFFARDI - CASTEL VOLTURNO, CE
10/2019 - 12/2022

- Supporto in attività di ufficio tra cui fotocopie, fax e archiviazione di documenti.
- Gestione e smistamento telefonate, e-mail e posta cartacea.
- Organizzazione dell'agenda appuntamenti e gestione delle sale riunioni.
- Smistamento della posta in entrata e invio di email, lettere e circolari secondo le disposizioni ricevute.
- Verifica del materiale di cancelleria esaurito e segnalazione al responsabile dell'inventario.
- Supporto all'organizzazione di meeting, appuntamenti e riunioni.
- Gestione degli ordini dei materiali per l'ufficio e delle interazioni con i fornitori di riferimento.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA: RAGIONERIA
ISIS NICOLA STEFANELLI - MONDRAGONE, 07/2018



CERTIFICAZIONI

- Membro della Società Italiana di Economia dei Trasporti e della Logistica

CONTATTI

VIA ITALO BALBO 39, 81030, CASTEL VOLTURNO, CE

3510863757

armandoversace00@gmail.com

CATEGORIA B

PROFILO PROFESSIONALE

Impiegato contabile senior motivato, serio e ambizioso con solida esperienza maturata in contabilità generale, ciclo passivo, tesoreria, fino alla pianificazione dei bilanci. Professionista dinamico che supera costantemente gli obiettivi e le aspettative aziendali, grazie al percorso accademico e professionale e al continuo aggiornamento in materia fiscale e tributaria è in grado di apportare un valido contributo nella gestione puntuale e accurata delle registrazioni finanziarie e degli adempimenti fiscali. Studente di [\[Area di studio\]](#) con ottima preparazione teorica in [\[Ambito\]](#) ed esperienza pratica nello svolgimento di attività [\[Descrizione\]](#) maturata nel corso di diversi stage e tirocini formativi. In grado di apprendere velocemente, sa ascoltare, fare lavoro di squadra ed eseguire le mansioni assegnate con precisione e proattività.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- MS Office
- Conoscenza del Testo unico sulle imposte
- Conoscenza della contabilità generale
- Conoscenza di contabilità e bilancio

- Bilancio d'esercizio CEE
- Competenze di controllo di gestione
- Capacità di calcolo
- Uso del gestionale [Software]
- Bilancio previsionale
- Elementi di contabilità economica
- Calcolo delle imposte
- Esperienza in materia di crediti e debiti
- Conoscenza del ciclo attivo e passivo

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese: B1

Intermedio

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Armando Aliperto