

CURRICULUM VITAE (italiano)

ALICE CHIARUZZI

Numero ufficio: 0549/ 909674

Email: achiaruzzi@studiovalentini.sm

Sesso: femminile

Data di nascita: 27 giugno 1988

Cittadinanza : Sammarinese

OCCUPAZIONE E TITOLO DI STUDIO

Responsabile dei rapporti con la Pubblica Amministrazione di San Marino attraverso la consegna dei documenti e pratiche all'Ufficio Tributario, Tribunale, Ufficio Industria Artigianato e Commercio, registrazione contratti presso l'Ufficio del Registro e Conservatoria, consegna delle fatture Import/Export. Addetta alla gestione e tenuta della contabilità ordinaria e semplificata, redazione dei Bilanci, Note Integrative e relative dichiarazioni dei redditi.

È di supporto all'Ufficio Paghe, elaborando cedolini paga ed occupandosi delle pratiche relative al lavoro, contatti con gli uffici competenti, associazioni di categoria e sindacati.

Diplomata presso Istituto Tecnico Commerciale " Rino Molari" di Santarcangelo di Romagna (RN).

ESPERIENZA PROFESSIONALE

(da Settembre 2016 ad oggi) Studio Dott. Antonio Valentini con la mansione di ragioniera

(da Febbraio 2008 ad Agosto 2016) Studio Commerciale Rag. Luciano Ciavatta.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso l'Istituto Tecnico Commerciale " Rino Molari" di Santarcangelo di Romagna (RN), (voto 83/100).

Patente Europea del computer (ECDL) (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook, Internet, Computer essential).

Corsi sicurezza nei luoghi di lavoro (Primo Soccorso, Antincendio)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue: Buona conoscenza della lingua inglese scritta ed orale.
Conoscenza della lingua francese a livello scolastico.

COMPETENZE COMUNICATIVE

Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa attraverso la gestione dei rapporti con i clienti esterni e attraverso collaborazione con i colleghi dello studio

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Buone competenze organizzative sia nello svolgimento del mio lavoro sia nel seguire la formazione del personale dello studio .

COMPETENZE PROFESSIONALI

Buona conoscenza della contabilità ordinaria e semplificata, capacità di consulenza ed assistenza ai clienti, predisposizione bilanci civili, dichiarazione dei redditi delle persone fisiche e giuridiche, dichiarazione dei sostituti d'imposta, dichiarazione ai fini del rimborso monofase, gestione delle procedure di liquidazione.

COMPETENZE DIGITALI

Buona padronanza dei programmi di contabilità BusinessPass e Project Azienda.
Buona padronanza dei programmi World, Excel, Power Point.

PATENTE: B

CORSI

Patente Europea del computer (ECDL) (World, Excel, Access, Power Point, Outlook, Internet, Computer essential).

Primo soccorso ed antincendio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"