

# Gloria Bignami

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1981 - 1986

**Analista Contabile** | Contabile

"U.ALDROVANDI", Bologna

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Aprile 2023 - Attuale

**Impiegata contabile C.S.V. Srl** | Casalecchio di Reno (BO)

- Registrazione fatture attive e passive, prima nota, contabilità ordinaria e semplificata.
- Gestione di tutte le attività inerenti amministrazione e contabilità.
- Gestione della contabilità generale e della contabilità analitica, clienti e fornitori.
- Redazione della prima nota e gestione del registro dei corrispettivi.
- Predisposizione F24, liquidazione IVA mensile e trimestrali.
- Effettuazione pagamenti, monitoraggio e riconciliazione incassi, gestione dei rapporti con gli istituti di credito.
- Supporto al commercialista nella predisposizione delle dichiarazioni dei redditi.
- Gestione della contabilità in regime semplificato, ordinario e professionisti del pacchetto clienti.
- Gestione della contabilità sino alla predisposizione del bilancio ante imposte.
- Procedure Gestionale di studio.
- Contabilità dello Studio di Commercialisti
- Gestione delle attività dei colleghi

Giugno 2006 - Aprile 2023

**Impiegata amministrativa contabile Interporto Bologna Spa** | Interporto (BO)

- Elaborazione della contabilità clienti e fornitori e verifica dei pagamenti in entrata e in uscita.
- Gestione dei rapporti con le banche e verifica degli estratti conto.
- Archiviazione cartacea e digitale di fatture e altri documenti amministrativo-contabili.
- Supporto alla gestione della contabilità generale.
- Elaborazione, registrazione e invio dei modelli F24.
- Calcolo delle liquidazioni IVA e aggiornamento dei registri.
- Predisposizione della prima nota di cassa e monitoraggio del cash flow.
- Gestione della contabilità generale e della contabilità analitica, clienti e fornitori.
- Gestione delle scritture contabili per la redazione dei bilanci di esercizio completi di scritture di rettifica, nota integrativa, rendiconto finanziario
- Bilancio Consolidato
- supporto al Responsabile Amministrativo



Categoria B

## PROFILO PROFESSIONALE

Contabile di lunga esperienza, si è sempre occupato di contabilità e bilanci. Sistemica, ben organizzata e pieno di risorse è desiderosa di ricoprire una posizione dove l'esperienza, l'attenzione ai dettagli e la totale affidabilità possano essere messe in risalto.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Rispetto delle scadenze
- Gestione dello stress
- Capacità di team working
- Abitudine a lavorare per scadenze
- Uso dei principali software di contabilità
- Velocità e precisione
- Conoscenza del bilancio
- Dimestichezza con l'IVA e il TUIR
- Capacità di calcolo
- Uso di MS Office
- Teamworking
- Liquidazioni IVA
- Contabilità Semplificata
- Prima nota
- Resistenza allo stress
- Fatturazione elettronica
- Padronanza dei principi contabili
- Conoscenza della contabilità generale
- Contabilità Ordinaria
- Dichiarativi IVA

Settembre 2005 - Maggio 2006

**Impiegata amministrativa contabile Mape SPa | Bazzano (BO)**

- Impiegato tesoreria e finanza
- pagamenti e incassi
- gestione dei flussi bancari
- sostituzione maternità

Febbraio 2005 - Settembre 2005

**Impiegata amministrativa contabile Miltenyi Biotec Srl | Bologna (BO)**

- Gestione della contabilità generale
- Elaborazione della prima nota e gestione dei movimenti di cassa e banca.
- Bilanci Infrannuali
- Banche e fornitori italia e estero
- contratto a tempo determinato

Marzo 2002 - Dicembre 2004

**Impiegata amministrativa contabile Geze Italia Srl | Anzola dell'Emilia (BO)**

- Elaborazione della contabilità clienti e fornitori e verifica dei pagamenti in entrata e in uscita.
- Archiviazione cartacea e digitale di fatture e altri documenti amministrativo-contabili.
- Calcolo delle liquidazioni IVA e aggiornamento dei registri.
- Registrazione fatture attive e passive, prima nota, contabilità ordinaria e semplificata.
- Addetto alla contabilità - recupero crediti
- Contabilità agenti

Gennaio 2000 - Marzo 2002

**Impiegata amministrativa Haworth spa | Ozzano Emilia (BO) / San Giovanni in P.**

- Gestione fatturazione intercompany
- Emissione fatture italia e estero
- Emissione lettere di credito

Ottobre 1995 - Ottobre 1999

**Impiegata amministrativa DMT Telemarketing Srl | Casalecchio di Reno (BO)**

- Gestione in autonomia reparto amministrativo , contabilità, personale e redazione bilancio d'esercizio.
- Emissione fatture, registrazione e verifica dei pagamenti in entrata.

---

## HOBBY E INTERESSI

- Musica
- Politica
- Lettura
- Sport

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

