

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI Manuel Conti



📍 Via delle Pinete, 190 – 54100 Ricortola (MS)

☎ 0585/99479 📞 348/2422816

✉ manuelconti89@gmail.com SKYPE manuelconti89

Sesso Maschio | Data di nascita 24/02/1989 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Aprile 2019 – Praticante presso lo Studio Commercialista Bertilorenzi Dott.Florio al 30 Ottobre 2020

Isritto per l'assolvimento del praticantato presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e Revisori Contabili di Massa Carrara.

Praticantato terminato e certificato in data il 30 ottobre 2020.

Mansioni ricoperte: sistemazione e riordino delle fatture; gestione delle fatture elettroniche con registrazione ciclo attivo e passivo, prima nota contabile, Liquidazioni periodiche IVA e predisposizione ed invio modelli F24, riconciliazione dei conti e predisposizione dei rendiconti economici. Gestionale utilizzato TEAM SYSTEM.

Febbraio 2019 – Impiegato presso Sama Srls – c/o Amsterdam (NL), Firenze, Serravalle Scrivia Marzo Bibione (VE)

Allestimento negozi di nuova apertura per Armani

Dicembre 2018 – Impiegato presso S.A.O. c/o Nuova Pignone – Massa Gennaio 2019

- Receptionist / portineria
- Addetto pesa
- Servizio di vigilanza
- Servizi operativi / back office / rapporto clientela

Maggio 2018 – Impiegato presso Silc Automotive Srl – Massa Novembre 2018

- Addetto al magazzino
- Addetto alla logistica (Corriere regione toscana e liguria)
- Addetto alla movimentazione della merce con ordini e preventivi
- rapporto diretto con clienti e fornitori

Attività o settore: commercio ricambi per automezzi

Ottobre 2017 – Impiegato presso Poste Italiane S.p.A. - CPD Massa (MS) Gennaio 2018

- consegna pacchi e corrispondenza (portalettere junior)
- smistamento e incasellamento
- uso palmare
- rapporto con il pubblico

Attività o settore: Servizi postali

Luglio 2015 Stage Formativo 200 ore Presso Studio Dott. Brenna Pierluigi – Giussano (MB)

- Mansioni di segretariato
- Riordino documentazione contabile, fatture ed oneri deducibili
- Inserimento dati
- In affiancamento registrazione prime note contabili, predisposizione bilanci

Ottobre 2015 **Aiuto barista**

- Preparazione cibi e bevande
- Riordino prodotti e locale, rapporto con la clientela Attività o settore: Bar / Pub

Volontario presso la Pubblica Assistenza sede di Monzone (MS)

- Trasporto ed accompagnamento persone disabili su automediche
- Attività o settore: Assistenziale

Volontario Protezione Civile sede di Fivizzano (MS)

- Assistenza stradale
- Assistenza in stati di calamità naturali ed emergenza Attività o settore Assistenziale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma in Ragioneria punteggio 82/100

Istituto Tecnico Commerciale Belmesseri – Fivizzano (MS)

Laurea in Economia e Management – indirizzo aziendale

Università degli studi di Parma

Corso Formazione sicurezza generale, concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza

Certificato operatore fiscale di base, anno 2018, corso tenuto da Quanta spa.

Acquisizione e catalogazione documenti predisposizione modello 730, modello Unico, cu e modelli Isee;

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	A2	A2	A2	A2	A2
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative e relazionali
- Competenze organizzative e buona predisposizione al lavoro in team e anche individuale anche in condizioni di stress

Competenze professionali

- buona padronanza del pacchetto Office, Internet e Outlook
- Patente di guida: B automunito

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.


FIRMA