

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CHIARA DODDI**

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Febbraio 2020- ad oggi
- Nome e indirizzo datore di lavoro **FORMA.TEMP**
- Tipo impiego Ufficio del personale, Affari generali e relazioni sindacali

- Date Agosto 2017-gennaio 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **FORMA.TEMP**
- Tipo impiego Impiegata Segreteria Affari generali

- Date Maggio 2015-Agosto 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agily s.r.l. via Guglielmo Saliceto,4 00161 Roma**
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità
 - Prima nota, utilizzo del programma Spring;
 - Responsabile Sistema Qualità Certificazione ISO 9001:2015;
 - Gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita;
 - Contabilità clienti e fornitori;
 - Dedita alle attività concernenti la fatturazione attiva e passiva;
 - Servizio di front e backoffice;
 - Recupero crediti;
 - Rapporti con Banche (anticipo fatture);
 - Assistenza a consulente del lavoro per emissione buste paga;
 - Partecipazione a Gare per appalti pubblici.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2013 – maggio 2015
Studio commercialista Dr. Emilio Fazio
 Collaborazione

- prima nota;
- tenuta della contabilità obbligatoria in regime semplificato e ordinario;
- redazione Bilancio d'esercizio corredato dalla nota integrativa di società di capitali;
- predisposizione pratiche per trasmissione bilanci di società di capitale alla C.C.I.A.A. ed invio telematico;
- redazione di dichiarazione del Modello 770;
- redazione delle dichiarazioni annuali (730/ICI/Unico persone fisiche e società di persone/Irap);
- predisposizione liquidazione periodica Iva;
- preparazione progetti finanziati;

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Settembre 2007-Aprile 2013

POINT PLASTIC SRL

Località Piombinara snc 00034 Colleferro (Rm)

Società che svolge attività nel campo della ricerca e vendita delle materie plastiche in PET

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Impiegata

- Gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita;
- Contabilità di magazzino, contabilità clienti e fornitori;
- Dedita alle attività concernenti la fatturazione attiva e passiva;
- Servizio di front e back office;
- Recupero crediti, bollettazione, fatturazione e spedizione (documentazione alimentare e di Sicurezza, documentazione per spedizione extra Europa);
- Rapporti con Banche;
- Organizzazione logistica delle spedizioni;
- Partecipazione a Bandi di concorso con finanziamenti Europei.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da–a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Gennaio 2015 –Aprile 2015

Gruppo MCS Corso di formazione aziendale, area del personale paghe e contributi

Svolgimento del rapporto di lavoro, assunzioni, licenziamento, dimissioni.

Studio delle tipologie contrattuali presenti nel nostro ordinamento.

Inquadramento lavoratore, adempimenti aziendali, calcolo IRPEF, addizionali regionali e comunali, detrazioni, conguaglio di fine anno. Prospetto paga del collaboratore. Assegni nucleo familiare. Calcolo dei contributi in busta paga.

Attestazione di partecipazione riconosciuta dalla Regione Lazio con superamento dell'esame finale presieduto da un rappresentante della provincia di Roma, in data 16 Aprile 2015, con votazione 30/30.

- Qualifica conseguita

- Date (da–a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Ottobre 2013- Gennaio 2014

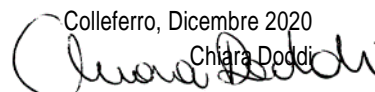
Gruppo MCS Corso di formazione aziendale, area della contabilità

Conoscenza base delle problematiche fiscali ed amministrative relative alla tenuta della contabilità di un'impresa, con l'utilizzo software Zucchetti:

- Metodo della partita doppia;
- Criteri applicazione iva, liquidazione periodica, acconto;

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<ul style="list-style-type: none"> - Registri di contabilità, composizione fatture, scontrini e ricevute fiscali; - Scritture di chiusura, apertura anno contabile; - Dichiarativi (modello 730, 770, unico).
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2001-2006 Laurea in Scienze Politiche con indirizzo giuridico internazionale</p> <p>Laurea</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Febbraio-Luglio 2014 CIOF FP Lazio</p> <p>Principi fondamentali di programmazione in C/C++/Java/HTML</p> <p>Analista programmatore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>1996-2001 Liceo scientifico G. Marconi, Colferro</p> <p>Indirizzo PNI</p> <p>Maturità scientifica con votazione 84/100</p>
<p>MADRE LINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<p>ALTRE LINGUA</p>	<p>INGLESE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>BUONO BUONO Buono</p>
<p>CONOSCENZE INFORMATICHE</p>	<p>PATENTE EUROPEA ECDL, conseguita presso l'Università La Sapienza di Roma</p> <p>Buona conoscenza dei più moderni ed utilizzati sistemi operativi e software in ambiente Windows: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access) Ottime capacità di utilizzo degli strumenti web e posta elettronica. Familiarità con le strutture dei sistemi di contabilità Zucchetti, Dinamico e Spring.</p>

Ai sensi delle vigenti normative sulla tutela della privacy, autorizzo al trattamento dei miei dati personali.

Colferro, Dicembre 2020

 Chiara Doddi