



INFORMAZIONI PERSONALI

Ilaria Viviani

📍 Via Giuseppe Fungo 53, 28060 San Pietro Mosezzo (NO)

📞 3407706584

✉ ilaria.viviani@gmail.com

Data di nascita 27/11/1979 a

Novara Stato civile: nubile

ESPERIENZA PROFESSIONALE

-
- Maggio 2022 – Agosto 2022 **Impiegata amministrativa**
Contratto in somministrazione a termine presso azienda Metalmeccanica in Novara: registrazione fatture, primanota banca/cassa, ordino materiali, carichi di magazzino.
- Luglio 2021 - Marzo 2022 **Impiegata amministrativa**
Contratto in somministrazione presso azienda tessile in Biandrate (NO) Registrazione fatture attive e passive, riconciliazioni bancarie.
- Aprile 2019 - Aprile 2021 **Impiegata amministrativa**
STUDIO DOTT. GIUSEPPE BIANCHI - COMMERCIALISTA, Novara
Tenuta della contabilità e invii telematici.
- Novembre 2018 - Dicembre 2018 **Impiegata amministrativa**
GIANNI VERSACE SPA, Novara
Registrazione fatture passive Versace Deutschland GmbH.
- Giugno 2018 - Agosto 2018 **Impiegata amministrativa**
FARO SPA, Abbiategrasso (MI)
Prima nota banche e solleciti clienti.
- Febbraio 2015 - Dicembre 2017 **Impiegata amministrativa**
SANCO SPA, Galliate (NO)
Fatturazione passiva, banche, note spese dipendenti, gestione cassa.
- Febbraio 2014 - Giugno 2014 **Impiegata amministrativa**
NEGRI ALIMENTI SPA, Recetto (NO)
Tenuta delle scritture contabili di primanota, riconciliazioni bancarie, fatturazione attiva, amministrazione del personale.

**Aprile 2007 - Maggio 2013 Segretaria amministrativa**

ANGSTROM S.r.l. , Oleggio (NO)

Emissione fatture clienti, segreteria, rapporti con le banche, gestione cassa, gestione magazzino e approvvigionamento merce, gestione personale (presenze, assunzioni, cessazioni).

Giugno 2004 - Ottobre 2006 Impiegata amministrativa

RAFF PROGETTI S.r.l. , Novara (NO)

Centralino, segreteria, fatturazione, redazione DDT, gestione ordini e magazzino, gestione scadenze, gestione cassa, gestione libro presenze dipendenti.

Maggio 1999 - Maggio 2004 Contabile

STUDIO BADA' Consulenza del Lavoro , Novara (NO)

Emissione e registrazione fatture di vendita e registrazione fatture di acquisto, prima nota, liquidazione Iva, redazione deleghe di pagamento con F24 e preparazione contabilità fino al bilancio, tenuta scadenziari clienti/fornitori, tenuta libri contabili.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**Diploma di Ragioniere Programmatore****Settembre 1993 - Giugno 1998** ITC "O.F. Mossotti", Novara (NO)

Corso LIS (Lingua dei segni) presso Enaip Borgomanero, 60 ore.

Corso di inglese presso Wall Street Institute, tre livelli di General

2012 English

COMPETENZE PERSONALI**Competenze professionali**

Attività di contabilità e amministrazione di base: prima nota di cassa, pagamenti e gestione home banking. Front-office e accoglienza clienti, smistamento posta e telefonate, redazione di documenti e lettere, gestione del magazzino, bollettazione e fatturazione.

Competenze informaticheWindows XP, internet explorer, pacchetto office.
Programmi contabili "Sistemi", "Zucchetti", "DNA Software", "SAP" per gestione magazzino.
Sistema operativo MS-DOS e linguaggio di programmazione Cobol, Visual Basic a livello scolastico.**ULTERIORI INFORMAZIONI**Patente B.
Automunita.
Disponibile a trasferimenti.

Altre attività svolte: addetta alla consegna quotidiani porta a porta (dalle 2.00 alle 6.00); aiuto in pizzeria da asporto; cassiera e addetta reparto presso garden (sabato e domenica); promoter di caffè.

Nell'anno 2009 ho fatto il Cammino di Santiago, mi piace molto leggere e stare all'aria

aperta. Ho un buon livello di autonomia e buone doti relazionali.

Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae.