



Francesca Guida

Responsabile Amministrativa

Assistente amministrativa esecutiva

con oltre 20 anni di esperienza nel fornire assistenza agli alti dirigenti in modo completo e competente.

Data di nascita

21-09-1967

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

- *Responsabile Amministrativa*

Dal febbraio 2013 ad oggi

lavoro presso il CENTRO DIAGNOSTICO GALLARATESE SRL Via Marsala 29, Gallarate (VA)

Impiegata contabile-amministrativa

- Contabilità generale fino al Bilancio (ante imposte): ciclo attivo e passivo, banche, cassa, scritture di rettifica, F24, ;
- controllo e trasmissione ore/permessi personale dipendente,
- Previsione finanziaria;
- Emissione fatture elettroniche;
- Gestione convenzioni;
- Gestione ordini fornitori
- Pagamenti fornitori, medici, dipendenti;
- Preparazione listino prezzi prestazioni;
- Creazione tabelle e volantini;
- Comunicazioni ad ATS: rendicontazioni, trasmissione flussi, monitoraggio, mosa , statistiche e pratiche varie;
- Gestione Specialisti: compensi, Enpam, ritenute d'acconto;
- Scadenziario manutenzioni programmate,
- Archiviazione

- *Impiegata amministrativa*

Da febbraio 2003 al giugno 2003

ho lavorato presso : CENTRO POLISPECIALISTICO G.N. SRL Viale Rimembranze Lainate (MI)

Impiegata amministrativa:

- Gestione Agende medici;
- addetta al centralino;
- corrispondenza;
- fatture;
- compilazione orario di lavoro dipendenti;
- libro presenze;
- rapporto con le banche;
- archivio.

- *Impiegata amministrativa*

Da Giugno 1994 a Giugno 2000

ho lavorato presso : M.S.M. SRL Via Postumia 1 Baranzate di Bollate (MI)

Impiegata contabile-amministrativa

- Contabilità generale fino al Bilancio (ante imposte): ciclo attivo e passivo, banche, cassa, scritture di rettifica, F24;
- Controllo e trasmissione ore/permessi personale dipendente,
- Previsione finanziaria;
- Emissione bolle e fatture;
- Gestione ordini fornitori;
- Sollecito clienti;
- Gestione banche;
- Pagamenti fornitori, dipendenti;
- Archiviazione.

- *Impiegata amministrativa*

Da Aprile 1994 a Maggio 1994

ho lavorato presso: TECHNOSERVICE SPA Via Mario Panunzio 10 Milano

Impiegata addetta ufficio magazzino e contabile

- *Impiegata amministrativa contabile*

Da Novembre 1990 ad Aprile 1994

ho lavorato presso: ZANINELLI SRL Via L. Bruni 4 Milano

Impiegata contabile-amministrativa

- Contabilità generale fino al Bilancio (ante imposte): ciclo attivo e passivo, banche, cassa, scritture di rettifica, F24, ;
- controllo e trasmissione ore/permessi personale dipendente,
- Previsione finanziaria;
- Emissione bolle, fatture;
- Gestione ordini fornitori
- Pagamenti fornitori, dipendenti;
- preventivi clienti
- Incassi Clienti
- Archiviazione
- Gestione banche
- gestione magazzino
- inventario fine anno

- *Impiegata amministrativa contabile*

Da Ottobre 1987 ad Ottobre 1990

ho lavorato presso: FER COL SRL Via G di Vittorio 17 Rho (MI)

Impiegata contabile-amministrativa

- Contabilità generale fino al Bilancio (ante imposte): ciclo attivo e passivo, banche, cassa, scritture di rettifica, F24;
- controllo e trasmissione ore/permessi personale dipendente,
- Previsione finanziaria;
- Emissione bolle, fatture;
- Gestione ordini fornitori
- Pagamenti fornitori, dipendenti;
- preventivi clienti
- Incassi Clienti
- Archiviazione
- Gestione banche
- gestione magazzino
- inventario fine anno
- provvigioni rappresentanti
- rimborso spese

ISTRUZIONE

Diploma Ragioneria anno 1986

Enrico Mattei Rho (MI)

50/60

LINGUE

Inglese

Livello base

Francese

Livello base

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida del tipo B

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONARI

Autonomia nel lavoro.

Grande senso di responsabilità.

Riscontri positivi nel lavoro in team ed anche da sola. Buone capacità relazionali.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ho avuto la fortuna di apprendere un buon metodo di lavoro durante i primi anni di esperienza lavorativa dove oltre ad avere messo in pratica le nozioni di Ragioneria imparate a scuola, ho iniziato a lavorare con schematicità per far fronte alle molteplici scadenze fiscali. Questo "modello lavorativo" mi ha sempre accompagnato ed è stato integrato, nel tempo, dalla capacità di affrontare gli imprevisti e le emergenze, riuscendo ad adattarmi ai diversi compiti assegnati.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

OFFICE (Excel- Word- Outlook...)

Soldanella Ambito sanitario

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho lavorato sia in società commerciali che industriali negli ultimi anni ho avuto la possibilità di inserirmi in un ambito nuovo : la Sanità , dove , grazie all'esperienza acquisita nelle precedenti occupazioni, sono riuscita ad organizzare al meglio l'attività di mia competenza, a beneficio dell'azienda e con grande soddisfazione personale.

ALTRE ESPERIENZE E HOBBIES

Mi piace la musica classica

Mi diletto in cucina e mi piace scoprire nuovi ristoranti per gustarmi piatti nuovi.

Sono appassionata di moda, arredamento, tecnologia e viaggi.

Adoro fare lunghe passeggiate con il mio cane.