

**BORGNOLO Sonia**

Nazionalità :

Residenza :

Presentazione:

Ho esperienza di diversi anni come impiegata amministrativa, dai ruoli di back office a quelli commerciali o in tema di sicurezza e certificazioni. Ho ripreso la contabilità da un paio di anni riscoprendo con piacere questa materia. Sono attenta ed entusiasta, mi impegno per portare sempre a termine i miei progetti in maniera scrupolosa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1999

DIPLOMA RAGIONERIA E PERITO INFORMATICO – ITC « A. Zanon » Udine (Voto finale 85/100)

PRINCIPALI ESPERIENZE LAVORATIVE

Ago 2021 – ATTUALE – Tarcento (UD)

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA CONTABILE – CM TRASPORTI SRL

Fatturazione attiva e passiva, home banking per pagamenti ed incassi, gestione offerte a clienti, gestione pratiche relative agli automezzi e documentazione sicurezza in cantiere, contabilità generale, predisposizione bilancio, preparazione documentazione fiscale, segretariato generale.

Sett 2014 – Lug 2021 – Reana del Rojale (UD)

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA – AGOSTINIS LUIGI SRL

Settore Legname: Gestione certificazioni qualità, gestione tracciabilità origine materiale per filiera energetica, predisposizione bandi gare appalti con enti pubblici per acquisizione servizi esbosco/acquisto legname, gestione documentazione di vendita del materiale

Settore Logistica: ufficio acquisti ricambi/manutenzione mezzi di trasporto

Settore Personale: predisposizione documentazione assunzione personale e documentazione estera per personale viaggiante, organizzazione corsi di formazione dipendenti, gestione DPI, affiancamento RSPP per gestione pratiche in materia di sicurezza sul lavoro

Ago 2012 – Giu 2013 – Povoletto (UD)

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA – GAIA DI RUFFINI STEFANO (sostituzione per maternità)

Fatturazione attiva e passiva, home banking per pagamenti ed incassi, gestione prima nota e offerte a clienti, segretariato generale e centralino

Sett 2001 – Marzo 2011 – Mortegliano (UD)

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA/COMMERCIALE – GRUPPO EFFE SRL

Amministrazione: fatturazione attiva, magazzino fiscale, gestione centralino e reception

Commerciale: impiegata ufficio noleggio macchinari ed attrezzature edili, gestione logistica, predisposizione documenti di trasporto e supporto alla rete agenti di vendita

Nov 1999 - Marzo 2001 - Tavagnacco (UD)

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA CONTABILE – NORDEST SERVIZI SRL (apprendistato)

Segretariato generale, gestione centralino e reception, contabilità generale, predisposizione bilancio, dichiarazioni fiscali, operazioni con Istituti di credito

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

● Lingua madre : **ITALIANO**

● Altre lingue : **INGLESE**

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida : **B** Automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR

Sonia Borgnolo

