



# CURRICULUM VITAE

## DATI ANAGRAFICI

COGNOME E NOME Franco Daniela  
LUOGO E DATA DI NASCITA Torre del Greco (NA), 19/11/1986  
RESIDENZA Vicolo di Santa Giuliana, 1 – 38121 Trento  
TELEFONO - E-MAIL 393/7617212 - daniela.franco86@hotmail.it

## CONOSCENZE INFORMATICHE

- WORD
- EXCEL
- INTERNET EXPLORER
- OUTLOOK
- PASSEPARTOUT - MEXAL
- ORDER
- METODO
- ZUCCHETTI

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

- 07/2016 – 08/2016 Addetta alla segreteria presso "De.ri Società Cooperativa" di Trento.
- 11/2014 – 11/2015 Contabile d'ordine presso "Decos Italia Srl" di Trento.
- 10/2012 – 11/2013 Responsabile fatturazione e ordini presso "Glas Vetro Alpin Srl" di Trento.
- 08/2011 – 10/2012 Responsabile fatturazione presso "Fortglas Sas" di Trento.
- 12/2010 – 08/2011 Contabile d'ordine presso "Biondani Trento Srl" di Mezzocorona.
- 07/2010 – 08/2010 Contabile d'ordine presso alla vendita presso "Pulistar Servizi Spa" di Trento
- 08/2005 – 06/2010 Addetta alla segreteria e contabilità presso "Decos Italia Srl" di Trento.
- 06/2004 – 02/2005 Addetta alla reception presso "Euroservizi Aziende Srl" di Trento.

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuto nel mio curriculum vitae ai sensi del regolamento UE 679/2016"

## ABILITA'

- Accoglienza e assistenza della clientela;
- Gestione delle richieste telefoniche e via e-mail;
- Emissione documenti di trasporto;
- Emissione fatture elettroniche;
- Emissione fatture attive con relative emissione RIBA;
- Registrazione fatture passive;
- Rilevazione incassi, pagamenti e riconciliazione bancaria;
- Gestione ritenute d'acconto;
- Predisposizione e versamento modelli F24;
- Liquidazione IVA periodica;
- Gestione libri contabili;
- Scritture assestamento di bilancio;
- Scadenziario clienti/fornitori;
- Registrazione contabile degli stipendi;
- Inserimento e controllo presenze dipendenti;
- Controllo ed elaborazione delle provvigioni degli agenti commerciali;
- Inserimento, controllo e gestione ordini;
- Preparazione preventivi;
- Recupero crediti;
- Conoscenza degli strumenti di pagamento elettronici;
- Archiviazione documenti;
- Vendita e promozione della merce.

## CAPACITA'

- Ottima capacità di lavorare in team;
- Grande capacità organizzativa;
- Capacità di assistere il cliente nella scelta dei prodotti;
- Ottime capacità relazionali.

## ISTRUZIONE

- Qualifica di operatrice aziendale conseguito nell'anno scolastico 2003/04 presso l'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici "L. Battisti" di Trento.

## OBBIETTIVI

- Implementare la mia conoscenza personale sia lavorativa che culturale cercando di migliorarla ogni giorno;
- Intraprendere una carriera lavorativa con un team e un'organizzazione dinamica.

## CONOSCENZA LINGUE

- Madrelingua ITALIANO;
- Livello scolastico INGLESE.

## VARIE

- Possesso patente di guida tipo B;
- Automunita.

## ANNOTAZIONI

Possesso requisiti per accedere agli incentivi provinciali all'assunzione part-time:

- **INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO 2015-2018 INTERVENTO 5  
INCENTIVI ALL'ASSUNZIONE DI LAVORATORI  
ED ALLA DIFFUSIONE DEL TEMPO PARZIALE PER MOTIVI DI CURA DEI FIGLI MINORI**

Sto frequentando un percorso di formazione orientativa per madri disoccupate per accedere agli incentivi provinciali, il quale si concluderà in data 08/11/2018:

- **INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO 2015-2018 INTERVENTO 14.A  
INCENTIVI ALL'ASSUNZIONE DI LAVORATORI  
DAI FIGLI AL LAVORO – INIZIATIVE PER FAVORIRE L'OCCUPAZIONE DELLE MADRI DISOCCUPATE**

In fede

Franco Daniela