



Rossella Pozzi

Nazionalità: Italiana Data di nascita: 10/01/1973 Sesso: Femminile

Numero di telefono: [REDACTED]

Indirizzo e-mail: rossella.pozzi14@gmail.com
[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Direttore amministrativo - inquadramento DIRIGENTE

BLUE LION GROUP [01/10/2003 - Attuale]

Città: Milano

Paese: Italia

1. Predisposizione bilanci delle società del gruppo e del consolidato;
2. Redazione documentazione per revisori legali;
3. Gestione amministrativa, contabile e finanziaria delle società del gruppo;
4. Redazione conti economici analitici per centro di costo e commesse;
5. Programmazione e predisposizione Due Diligence attive e passive;
6. Gestione dei budget economici e degli investimenti;
7. Relazione e coordinamento studi legali societario, amministrativo e civile;
8. Redazione delle procedure e degli audit in qualità di membro dell'Organismo di Vigilanza (D.Lgs, 231/2001);
9. Coordinamento di un team composto da 10 persone

Impiegata contabile amministrativa

E.V.S. Espresso Vending System S.r.l [14/02/2002 - 30/09/2003]

Città: Carate Brianza

Paese: Italia

contabilità ordinaria, fatturazione attiva e passiva, liquidazione Iva, riconciliazione banche.

Commessa - gestione autonoma del punto vendita di Seregno

Abbigliamento Fumagalli di Fumagalli & CO SNC [01/05/1994 - 31/03/2002]

Città: Albiate (MB)

Paese: Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Perito Aziendale Corrispondente Lingue Estere

I.T.S.C.G. Primo Levi

Indirizzo: Seregno (MB)

Membro Organismo di Vigilanza

Attestato di abilitazione per auditor interno Sistemi di Gestione Integrati

PROFILO PROFESSIONALE

Profilo professionale

Ottima capacità organizzativa e gestionale, maturata dalla necessità di rispettare le scadenze che caratterizzano i diversi business delle società del gruppo.

Elevata capacità d'adattamento alle problematiche ed emergenze.

Capacità di organizzare il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, attitudini acquisite tramite l'esperienza professionale in vent'anni nel medesimo gruppo, rispettando gli obiettivi prefissati.

Capacità di lavorare in situazioni di grande stress.

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Social Network / Gestione autonoma della posta e-mail / Windows / Utilizzo del browser / Posta elettronica / Android / GoogleChrome / Instagram / Gmail / InternetExplorer / programmi di contabilit

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".