

Curriculum Vitae



Informazioni personali

Nome / Cognome

Giada Cavallaro

Indirizzo

Telefono

E - mail

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

08/07/1977 **CATANIA**

Patente

Automobilistica categoria B

Esperienze professionali

Date

Dal 03/2008 – in corso (oltre 18 anni di esperienza)

Lavoro e posizione ricoperti

Consulente del Lavoro iscritta all'Albo provinciale in regime di libera professione

Date

12/2004 – 01/2008

Lavoro o posizione ricoperti

Ragioniera

Principali attività e responsabilità

Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, relazione con la clientela.

Tipo di attività o settore

Studio Commerciale

Date

12/2003 – 10/2004

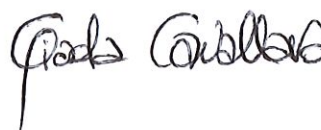
Lavoro o posizione ricoperti

Impiegata addetta paghe, ragioniera

Principali attività e responsabilità

Elaborazione cedolini paghe ed amministrazione del personale, gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, relazione con la clientela.

Tipo di attività o settore	C.e.d. / Rag. Commercialista
Date	01/2001 – 10/2003
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante / Stagista
Principali attività e responsabilità	Elaborazione cedolini paghe ed amministrazione del personale, gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, relazione con la clientela.
Tipo di attività o settore	Studio Commerciale e del Lavoro
Date	02/2000 – 07/2000
¹ Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa
Principali attività e responsabilità	Responsabile contatti con l'estero, gestione fornitori, gestione spedizioni e relativi documenti di trasporto, responsabile campionature e produzione estera, relazione con la clientela
Tipo di attività o settore	Calzaturiero
Date	03/1998 – 09/1999
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa
Principali attività e responsabilità	Mansioni di segreteria, gestione clienti e fornitori.
Tipo di attività o settore	Commercio
Istruzione e formazione	
Date	05/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Consulente del Lavoro
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto del Lavoro, Legislazione Sociale e Diritto Tributario
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Regionale del Lavoro per le Marche
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Abilitazione Professionale
Date	01/2003
Titolo della qualifica rilasciata	E.C.D.L. (European Computer Driving Licence) – Patente Europea del Computer
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Windows, Word, Excel, Access, Power Point, Internet Explorer
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	A.I.C.A. – Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico – Milano
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Certificato valido a livello europeo
Date	2001
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al Corso propedeutico all'abilitazione professionale di Consulente del Lavoro
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto del Lavoro e Legislazione Sociale



Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Macerata – Facoltà Giurisprudenza
Date	09/1991 – 07/1996
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Ragioneria, Matematica, Italiano, Inglese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale Statale Alberico Gentili – Macerata
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
Capacità e competenze personali	
Capacità e competenze tecniche	Gestione contabilità regimi ordinari, semplificati, forfetari, professionisti e relativi adempimenti fiscali e tributari. Chiusure bilanci. Dichiarazioni redditi, modelli 770, dichiarazioni Iva, studi di settore. Bilanci CEE. Assunzioni, licenziamenti, trasformazioni e proroghe dei rapporti di lavoro. Contratti part-time e di collaborazione. Elaborazione dei cedolini paga (CCNL edilizia, commercio, metalmeccanica, pubblici esercizi, ecc). Autoliquidazione del premio Inail. Compilazione modelli Certificazione Unica, Libro Unico del Lavoro, denunce infortuni. Invii telematici.
Capacità e competenze sociali	Ottime capacità organizzative e relazionali. Capacità di lavorare in gruppo e in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze fiscali ed al rapporto con la clientela.
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, buona capacità di navigare in Internet. Buona conoscenza dei software: Team System e Ranocchi relativo alla contabilità, redditi e paghe, Zucchetti relativo alle paghe.
Madrelingua	Italiano Perfetta padronanza della lingua scritta e parlata
Altre lingue	Inglese Discreta padronanza della lingua scritta e parlata Francese Livello scolastico della lingua scritta e parlata
Interessi extraprofessionali	Viaggi, cinema, teatro, piscina, palestra, animali.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti in questo curriculum vitae per i soli fini relativi all'invio dello stesso ai sensi del GDPR - Regolamento 2016/679.