

ROSSARO KATIA

ESPERIENZE LAVORATIVE

Da marzo 2022 – Azienda artigianale produzione articoli per la casa
Trento

Impiegata amministrativa-contabile e addetta vendite

Mi occupo di elaborazione e controllo contabile dell'azienda, supervisionando anche il lavoro di un'altra persona. Provvedo alla chiusura del bilancio, eventualmente in collaborazione con un professionista esterno, mi occupo della predisposizione delle dichiarazioni periodiche (iva e ritenute). Gestisco le problematiche contabili aziendali che si presentano in vari ambiti.

Lavoro in supporto al direttore/amministratore unico della società per la gestione di tutte le pratiche amministrative relative alla realtà aziendale (che si occupa sia di produzione che di commercio del prodotto finito).

Mi occupo inoltre, durante i periodi più intensi, di supportare anche la vendita dei prodotti nello show room aziendale, fornendo assistenza, consulenza e supporto ai clienti, vendita diretta ed operazioni di cassa.

Nel corso della mia esperienza lavorativa ho collaborato per un breve periodo anche nel settore produttivo dell'azienda.

2020 - 2022 sostituzione maternità - Studio di consulenza fiscale Bettini
Rovereto

Impiegata contabile

Mi occupavo di elaborazione e controllo contabile di un pacchetto clienti, fino alla chiusura del bilancio (regime ordinario, semplificato e professionisti), predisposizione dichiarazioni periodiche, contatti diretti con i clienti anche per soluzioni a problematiche varie in ambito fiscale.

2017 - 2020 – Studio consulenza fiscale Record Servizi Aziendali Sas
Trento

Impiegata contabile

Mi occupavo di elaborazione e controllo contabile di un pacchetto clienti, fino alla chiusura del bilancio (regime ordinario, semplificato e professionisti), predisposizione dichiarazioni periodiche, gestione pagamenti telematici, gestione del front-office e amministrazione dello Studio.

2014 - 2017 (fino a chiusura azienda) – A&Emme Srl

Azienda di produzione e commercio abbigliamento firmato - Milano

Impiegata contabile

Mi occupavo dell'aspetto amministrativo e contabile dell'azienda, gestione contabilità fino alla chiusura del bilancio, amministrazione specifica del settore; ufficio acquisti con gestione ordini di materie prime, gestione del magazzino, pratiche per esportazione merci e per la movimentazione delle merci all'interno dell'UE, contatti con clienti e fornitori italiani ed esteri.

2011 - 2014 – Studio di consulenza fiscale Maistri

Rovereto

Impiegata contabile

Mi occupavo di elaborazione e controllo contabile (regime ordinario, semplificato e professionisti), chiusure di bilanci, predisposizione dichiarazioni fiscali società di persone, gestione casse di previdenza di professionisti iscritti all'albo, gestione del front-office dello Studio.

2007 - 2011 - Dalbosco Maurizio e Domus Servizi Srl

Studi di consulenza fiscale - Ala

Impiegata contabile

Mi occupavo di elaborazione e controllo contabile (regime ordinario, semplificato e professionisti), chiusure di bilanci, calcolo ICI fabbricati, gestione contratti di locazione dei clienti.

All'interno dello Studio mi occupavo anche di pratiche Inail dipendenti, in supporto al consulente del lavoro.

1996 - 2007 (fino a chiusura Studio) – Eidati Sas

Società di servizi e consulenza fiscale (precedentemente Pc Servizi alle Imprese Sas e Studio Borgonovi) - Rovereto

Impiegata contabile

Mi occupavo di elaborazione contabilità, chiusure di bilanci, elaborazione dichiarazioni annuali e di tutto ciò che comporta la gestione di una società (vidimazioni, compilazione registri, depositi di bilanci, etc.).

Curavo personalmente i rapporti con i clienti e con gli enti pubblici.

Mi occupavo inoltre della formazione del nuovo personale assunto e dei praticanti che svolgevano tirocinio presso lo Studio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 1993

Istituto Professionale per i servizi commerciali "Don Milani" di Rovereto

Diploma di maturità Analista Contabile

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese – conoscenza discreta

Corsi di formazione linguistica

Corso di mantenimento della lingua inglese dal 2015 al 2017
Corso di mantenimento della lingua inglese nell'anno 2012
Frequentazione "Greenhill College" in London nell'anno 1992

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza di Office

Programmi per la gestione contabile utilizzati: PASSPARTOUT con gestione contabile e di magazzino, pacchetto ZUCCHETTI (s.o. Omnia – Ad Hoc Revolution), FACTOTUM, TEAM SYSTEM (s.o. Sys Int – Via Libera), SIPRO, SISPAC.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Sono autonoma nel mio lavoro ma mi piace il lavoro di squadra, per questo preferisco un ambiente di lavoro collaborativo e aperto. Sempre disponibile ad apprendere ed approfondire nuove conoscenze formative professionali che possano arricchire le mie competenze.

Faccio parte di un'associazione locale, riconosciuta e patrocinata dal Comune, che si occupa di promuovere e gestire eventi culturali e di intrattenimento sul territorio. Questo mi consente di mettere a frutto la creatività e l'iniziativa personale in un costante ed arricchente contatto con le persone. Purtroppo post-Covid le attività proposte si sono ridotte drasticamente ed attualmente l'associazione è in un periodo di stasi. Sono socia inoltre di altre associazioni locali, che operano nell'ambito di organizzazione di eventi culturali e di intrattenimento, spettacoli teatrali e rievocazioni storiche.

Faccio parte di un gruppo teatrale amatoriale, impegnandomi al momento solo in lavori "a progetto". Per molti anni ho proposto l'attività anche autonomamente con letture animate e spettacoli per bambini in ambito di eventi locali.

Dall'anno 2012 all'anno 2015 dirigente di una squadra di minivolley del territorio, supportando gli allenatori soprattutto nella parte amministrativa e gestionale. Nell'anno 2015 ho inoltre conseguito l'abilitazione come istruttrice di minivolley.

Volontaria di Croce Rossa Italiana dall'anno 2015, attualmente in aspettativa per sospensione temporanea attività.

PATENTE

B – automunita