

Sabrina Galiffa



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Impiegata amministrativa contabile Micozzi Giancarlo - Martinsicuro , Teramo

06/1997 - 09/2015

- Gestione autonoma della contabilità generale e della contabilità clienti e fornitori.
- Collaborazione nelle operazioni di contabilità ordinaria dell'azienda.
- Gestione dell'archivio cartaceo e digitale dei documenti contabili e fiscali.
- Elaborazione, registrazione e pagamento dei modelli F24.
- Aggiornamento e conservazione dei libri e delle scritture contabili.
- Inserimento dei dati contabili e amministrativi con l'utilizzo del software gestionale.

Impiegato d'ufficio Benedetti Riccardo - Martinsicuro , Teramo

09/1993 - 03/1995

- Inserimento di dati all'interno del software aziendale.
- Gestione delle comunicazioni in entrata e inoltro agli uffici di competenza.
- Archiviazione cartacea e digitale dei documenti aziendali.
- Redazione di documenti, battitura di testi e attività di inserimento dati.
- Supporto alla gestione di dati e documenti aziendali.
- Collaborazione nell'esecuzione di attività amministrative, contabili e di segreteria.
- Caricamento e archiviazione digitale di file e documenti su gestionali dedicati.
- Conduzione delle pratiche burocratiche e amministrative di competenza.

Impiegata amministrativa Studio commerciale Addezi - Tortoreto , Teramo

04/1995 - 05/1997

- Gestione delle pratiche amministrative interne.
- Registrazione di fatture di acquisto e prime note, pagamenti, incassi e registrazioni da estratto conto.
- Tenuta della contabilità clienti e fornitori e verifica di incassi e pagamenti.
- Gestione delle scritture contabili e amministrative di competenza.

Barista Bar Malu - Martinsicuro , Teramo

06/1993 - 09/1993

- Preparazione e servizio di bevande e altri prodotti in base alle richieste dei clienti.
- Preparazione di diverse tipologie di caffè, bevande e cocktail in base agli ordini dei clienti.
- Cura delle relazioni con i clienti a garanzia della massima soddisfazione e fidelizzazione.

Barista Bar Graziella - Martinsicuro , Teramo

06/1990 - 09/1992

- Esecuzione del servizio con rapidità e cortesia assicurando la soddisfazione della clientela.
- Accoglienza cordiale dei clienti, registrazione degli ordini e gestione dei

PROFILO PROFESSIONALE

Risorsa motivata e con tanta voglia di apprendere e di maturare nuove esperienze in linea con il suo percorso di studi. Nel corso dei tirocini e della sua precedente esperienza ha imparato a gestire in autonomia il ciclo attivo e si è dimostrato abile con l'utilizzo dei più diffusi sistemi informatici. Ricerca un impiego full time ed è interessato ad un lavoro in presenza che gli permetta di completare il suo percorso imparando anche il ciclo passivo e la contabilità generale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Uso dei principali strumenti informatici
- Conoscenza delle scritture contabili
- Rispetto delle scadenze
- Uso del gestionale [\[Software\]](#)
- Prima nota
- Capacità organizzative
- Competenze relazionali
- Riservatezza
- Affidabilità e precisione
- Redazione documenti amministrativi

- Uso di PC e applicativi
- Buone doti relazionali
- Attitudine al lavoro di squadra
- Abilità con software contabili

pagamenti alla cassa.

- Preparazione e somministrazione di cibi e bevande secondo il menù del bar.
- Cura delle relazioni con i clienti a garanzia della massima soddisfazione e fidelizzazione.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maturità di ragioniere e perito commerciale: Ragioneria
I.T.C. "C.Rosa" di Nereto - Nereto (TE), 07/1992