



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

**Occupazione
desiderata/Settore
professionale**

Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Minuti Paolo

Pistoia

Ufficio Amministrativo, Ufficio Paghe

Marzo 2017- ad oggi

Responsabile Amministrativo

Contabilità ordinaria, redazione bilancio civilistico, fatturazione elettronica, gestione finanziaria, gestione diretta con istituti bancari, dichiarazione iva in collaborazione con studio commercialista, tenuta verbali organi sociali (c.d.a, libro soci, assemblea soci)

Cooperativa Sociale la Fortezza – Via Pietro Petri n.10 – 51100 Pistoia

Settore Socio Sanitario

Ottobre 2009 - Febbraio 2017

Responsabile Amministrativo e Ufficio Paghe

Contabilità ordinaria, redazione bilancio civilistico, fatturazione e gestione finanziaria per P.A. (Cig). Gestione ed elaborazione paghe con programma Zucchetti Spa, gestione diretta con istituti bancari, dichiarazione iva in collaborazione con studio commercialista.

Cooperativa Sociale Seaf – Via Fonda di San Vitale n.4 – 51100 Pistoia

Socio Sanitario

Dicembre 2008 - Maggio 2009

Responsabile Amministrativo

Contabilità ordinaria, redazione bilancio civilistico, fatturazione a privati e enti pubblici, gestione diretta con istituti bancari, dichiarazione iva in collaborazione con studio commercialista.

Paganelli Spa – Via Galileo Galilei n.37 – 51100 Pistoia

Commercio

Date Maggio 1992 – Novembre 2008

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile Amministrativo e Responsabile Ufficio Estero

Principali attività e responsabilità Contabilità ordinaria, redazione bilancio civilistico, fatturazione Italia ed estero, gestione diretta con istituti bancari, dichiarazione iva in collaborazione con studio commercialista, gestione magazzino fiscale, gestione provvigioni agenti di commercio, gestione Enasarco, Gestione presentazione modelli Intrastat, partecipazione a fiere settoriali in Italia e estero e rapporti con clientela estera.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Iozzelli Srl – Via P. Neruda n.10 – 51100 Pistoia

Tipo di attività o settore Metalmeccanico

Istruzione e formazione

Date 1999-2008

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Economia Aziendale

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Ragioneria Generale, Economia Aziendale, Diritto del Lavoro, Diritto Commerciale, Tecnica Bancaria, Statistica I, Matematica Finanziaria.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Economia

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Laurea Magistrale

Date 1983-1988

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di "Ragioneria"

Principali tematiche/competenze Ragioneria Generale, Micro e Macro Economia, Diritto Commerciale, Tecnica Bancaria, Matematica Finanziaria.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Commerciale "F.Pacini" – Pistoia

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di Scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altra lingua

Autovalutazione

Livello europeo(*)

Inglese

Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze organizzative	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite grazie alle diverse esperienze lavorative e professionali. Riesco a gestire e coordinare vari ambiti lavorativi con persone impegnate in mansioni diversificate e complementari.
Capacità e competenze tecniche	Sono in grado di gestire diversi sistemi gestionali di contabilità : Gestionale Operativo Zucchetti Gestionale Operativo Onda Up, Gestionale Operativo Passpartout.
Capacità e competenze informatiche	Sono in grado di gestire diversi applicativi del pacchetto Office, Excel, Word, Internet Explorer, posta elettronica e-mail ordinaria e Pec.
Patente	Automobilistica (patente B)
	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 "Codice in materia di protezione dei dati personali".