

ELENA CARRETTI

Via dei Barberi 145, Grosseto, 58100

☎ 351-9578875

✉ elena.carretti2@gmail.com



Riepilogo professionale

Impiegata amministrativa. Oltre 20 anni di esperienza maturata sia come dipendente che autonomamente.

Forte motivazione e spirito di iniziativa, capacità di lavorare in team e costruzione di rapporti sociali, resistenza allo stress e capacità di raggiungere gli obiettivi rispettando budget e scadenze.

Capacità

- Capacità di organizzare il lavoro autonomamente, definendo priorità ed assumendosi responsabilità.
- Capacità di gestire ed organizzare il lavoro in team.
- Capacità di problem solving
- Utilizzo professionale del pacchetto Office (Word, Excel, Outlook, Internet Explorer)
- Utilizzo professionale del programma contabile Passepartout/Mexal
- Italiano - Madrelingua
- Inglese - livello scolastico
- Automunita, patente cat. B

Esperienze professionali

Impiegata amministrativa 3° livello

Kleisan srl - Prato

Lug 2010 — Dic 2019

- Gestione e rapporti con banche
- Gestione clienti e recupero insolvenze anche tramite inoltro pratiche al recupero crediti
- Gestione fornitori, valutazione scorte minime, gestione approvvigionamenti e relativi pagamenti
- Fatturazione vendite e redazione della relativa documentazione per la spedizione tramite vettore
- Gestione agenti, redazione budget di vendita, andamento del fatturato e calcolo delle provvigioni dovute con relativi adempimenti Enasarco
- Contabilità generale per azienda in regime ordinario, pagamenti F24 e comunicazioni fatture e corrispettivi
- Redazione e controllo del bilancio annuale (eccetto ammortamenti, calcolo imposte e presentazione effettuate da commercialista esterno)
- Gestione e sviluppo sito e-commerce aziendale
- Gestione e sviluppo e-commerce su piattaforma Amazon
- Gestione e sviluppo pubblicità sui social

Collaboratrice Esterna

Kleisan Srl – Prato

Giu 2007 - Giu 2010

- Gestione banche
- Analisi di bilancio e redazione previsionale
- Verifica e redazione bilancio annuale (eccetto ammortamenti, calcolo imposte e presentazione)
- Costruzione e gestione sito e-commerce
- Controllo e gestione ai fini migliorativi dell'organizzazione aziendale

Segretaria Studio Professionale

Rag. Antonio Simi – Grosseto

Sett 2006 - Giu 2007

- Contabilità aziende semplificate
- Esecuzione pratiche CCIAA, INPS, INAIL, Comune e Agenzia delle Entrate e gestione lettere di irregolarità con le stesse.
- Mansioni di segretariato generale

Amministratore delegato

Kleisan Srl – Prato

Feb 2001 - Ott 2006

- Gestione clienti e recupero insolvenze
- Gestione fornitori, approvvigionamento merci e pagamenti
- Fatturazione
- Gestione agenti, verifica e calcolo conteggi provvigionali e adempimenti Enasarco
- Contabilità generale
- Gestione organizzativa dipendenti
- Gestione banche e relativi rapporti
- Sviluppo e applicazione procedure ISO 9001
- Rapporti con professionisti esterni (Avvocati, commercialisti, est..)
- Redazione e verifica bilanci (eccetto ammortamenti, calcolo imposte e presentazione)

Impiegata amministrativa

Multicomm Srl – Prato

Lug 1996 - Gen 2001

- Gestione banche
- Gestione clienti e recupero insolvenze
- Gestione fornitori, approvvigionamento merci e pagamenti
- Fatturazione
- Gestione agenti, verifica e calcolo conteggi provvigionali e adempimenti Enasarco
- Contabilità generale

Istruzione

Diploma ragioneria c/sperimentazione informatica, Amministrativo, 1996

I.T.C. J.M.Keynes – Prato Voto 50/60

Privacy

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi all'art.13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art.13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Grosseto 25/08/2021

Elena Carretti

