

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ZAMPOLI ELEONORA

Indirizzo

Telefono / Fax

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità di lavorare in team con mansioni di coordinamento operatività aziendale di varie sedi
Capacità di programmazione e pianificazione
Competente in gestione amministrativa (contabilità analitica e ordinaria, bilancio)
Capacità di gestione rapporto clienti/fornitori
Controllo commessa e marginalità
Capacità organizzative e orientamento al cliente.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Pacchetto MS Office
Gestionale SAP
Software gestionali contabili bancari: cogeban e partivar
Software contabili puri : team system (sisynt), studio xp e fiscal studio, via libera contabile, esa software.
Competenza di scrittura acquisita dagli studi classici; capacità di redigere lettere commerciali e richieste formali aziendali in italiano ed in lingua francese acquisiti a livello universitario
Corso GDPR 2016/679, Corso dlgs 231/2001.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Novembre 2021 – ad oggi. |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Bibbiena |
| • Tipo di azienda o settore | Comune di Bibbiena |
| • Tipo di impiego | Istruttore direttivo contabile Categoria D |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Servizio TRIBUTI - ECONOMATO – ASSICURAZIONI
Responsabile Servizio RAGIONERIA
Responsabile Servizio CONCESSIONE COSAP PERMANENTE |
| • Date (da – a) | Settembre 2021 – Ottobre 2021. |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Cortona |
| • Tipo di azienda o settore | Comune di Cortona |

• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Istruttore amministrativo Categoria C Ufficio Urbanistica: Protocollo e gestione richieste PDC, SCIA, CILA; Edilizia libera. Gestione accesso agli atti in archivio storico delle pratiche edilizie Presidio caselle di posta Lavori pubblici, Urbanistica SUAP Creazione archivio elettronico a partire dalla scansione dei dati cartacei contenuti in archivio
• Date (da – a)	Aprile 2021 – settembre 2021.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ilapak Italia SPA Metalmeccanico – Produzioni Macchine Confezionatrici Impiegata – VFFS Division Accountant Contabilità Cespiti civilistica e fiscale, Note spesa dipendenti, Riconciliazione/registrazione banche, utilizzo gestionale SAP -Registrazioni CO.GE SAP -Registrazioni Fatture SAP -Inserimento/dismissione/variazione Cespiti Controllo e registrazione su SAP note spese dipendenti. -Check Trimestrali/Semestrali ammortamenti e incrementi di immobilizzazioni materiali e immateriali -Procedure MIRO/PPM per fatturazione Gestione pratiche del personale (assunzioni/dimissioni), Produzione documentazione per distacco personale all'estero. Rendicontazione corsi di aggiornamento e sicurezza, Coordinamento e rendicontazione casi Covid-19. Gestione periodi di trasferta personale con predisposizione del tampone per rientro Riconciliazioni bancarie Monitoraggio e rendicontazione della formazione del personale Ilapak Italia sia per corsi interni che per corsi esterni in aula o in e-learning.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dicembre 2019 – Marzo 2021.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Eventi Sociali srl Pubblicitario Impiegata Controllo commessa e marginalità Amministrazione, Contabilità Analitica, Contabilità Ordinaria, tenuta interna delle scritture contabili, Bilancio Funzioni di tesoreria, pagamenti/incassi fornitori e clienti, elaborazione scadenziario.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Maggio 2019 – Novembre 2019.
---	-------------------------------------

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Novart srl
- Tipo di azienda o settore Orafo Argentiero
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Amministrazione, Contabilità Analitica ,Contabilità Ordinaria, tenuta interna delle scritture contabili, Bilancio
Funzioni di tesoreria, pagamenti/incassi fornitori e clienti, elaborazione scadenziario.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Gennaio 2014 – Maggio 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Silver Dreams snc / srl – Foiano della Chiana (AR) – srl dal 01/01/2016 (per affitto ramo azienda)
- Tipo di azienda o settore Orafo Argentiero
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Controllo commessa e marginalità
Rapporto con clienti/fornitori.
Gestione agenda direzionale
Amministrazione, Contabilità Analitica ,Contabilità Ordinaria, tenuta interna delle scritture contabili, Bilancio
Funzioni di tesoreria, pagamenti/incassi fornitori e clienti, elaborazione scadenziario.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 6 Dicembre 2012 – 4 Giugno 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Speedy Service Arezzo
- Tipo di azienda o settore Telefonia Business
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Attività di Promozione Contratti Business Telecom Italia

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01 Marzo 2012 - 31 Maggio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Life Academy srl
- Tipo di azienda o settore Scuola di Specializzazione Riconosciuta Regione Toscana
- Tipo di impiego Contratto di Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Docenza di diritto, Contabilità Aziendale, Pari Opportunità, Normativa di settore

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1 Novembre 2009 - 6 Dicembre 2012.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libera Professione
- Tipo di azienda o settore Consulenze contabili e fiscali
- Principali mansioni e responsabilità Amministrazione contabile e fiscale
Consulenza amministrativa settori: informatica, alberghiero, commercio, artigianato

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Settembre 2008/ Novembre 2008.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Tributario Bracciali Loc.Cesa Marciano della Chiana (AR)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Studio Tributario
Tenuta scritture contabili
Ufficio Contabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Gennaio 2008 / Giugno 2008

STUDIO COMMERCIALE LEONARDI E VANNI – FOIANO DELLA CHIANA (AR)

Tenuta scritture contabili, chiusura bilanci, adempimenti fiscali e civilistici
Predisposizione bilanci CEE, tenuta contabilità ordinaria e redazione dichiarativi
Front Office

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Gennaio 2007 Giugno 2007.

OFFICINA DI RICERCA – FOIANO DELLA CHIANA (AR)

Negozio di Abbigliamento
Commessa

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Gennaio 2006/ Ottobre 2009.

Studio Professionale Dott.Boncompagni Giorgio Commercialista e Revisore in Sinalunga

Attività professionale: libera professione Dott.Commercialista e Revisore dei Conti
Praticantato per l'ottenimento dell'attestazione di compiuto Tirocinio Professionale
Tenuta scritture contabili, redazione bilanci e compilazione dichiarazioni. Implementazione degli adempimenti fiscali e civilistici nell'ambito della tenuta della contabilità generale societaria. Fine tirocinio professionale: ottobre 2009

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1 Maggio 2005 - 30 Giugno 2006.

F.Ili Sgrevi srl - Arezzo

Settore Edilizia
Impiegata
Impiegata ufficio acquisti, gestione listini

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1 Maggio 2004 - 30 Aprile 2005.

ENGINEERING FIRENZE

Controlli contabili bancari per la Cassa di Risparmio di Firenze
Impiegata
Attività o settore Controllo dati contabili bancari accentrato per le sedi di: Firenze, Pisa, Pistoia, Civitavecchia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Laurea Economia Aziendale (Firenze) A.A.2003

Università degli studi di Firenze-Facoltà di Economia

Economia, Matematica, Diritto, Gestione Aziendale, Marketing, Tecnica Bancaria

Dottoranda in Economia Aziendale vecchio ordinamento. Compiuto Tirocinio professionale per abilitazione Dottore Commercialista e Revisore Contabile

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ITALIANO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

PATENTE O PATENTI ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente B (auto)

Laurea in Economia Aziendale* presso l'Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Economia. A.a. 2002/2003, votazione: 98/110.

Titolo della tesi: *La trasparenza bancaria come forma di tutela dei consumatori: limiti e prospettive*

***Piano di studi:** Economia Aziendale- Storia Economica- Ragioneria Generale ed Applicata- Economia e Gestione delle Imprese- Istituzioni di Economia I- Lingua Francese- Istituzioni di Diritto Pubblico- Organizzazione Aziendale- Marketing delle Imprese Industriali- Economia degli Intermediari Finanziari- Matematica Generale- Statistica- Economia Agraria ed Agroindustriale_ Istituzioni di Economia II- Matematica per le Applicazioni Economiche e Finanziarie- Marketing Internazionale- Economia delle Aziende e delle Amministrazioni Pubbliche- Gestione Informatica dei Dati Aziendali- Strategie di Impresa- Istituzioni di Diritto Privato- Programmazione e Controllo- Diritto Commerciale.

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16."