

## INFORMAZIONI PERSONALI



## Angela Pizzamiglio

📍 Via Giacomo Matteotti, 11 – 25027 Quinzano d'Oglio (Bs)

☎ 030/9336038 📠 3395682571

✉ [cagliostro82@libero.it](mailto:cagliostro82@libero.it)

Sesso Femmina | Data di nascita 13/12/1982 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA  
TITOLO DI STUDIO

**Aree attività desiderate:** amministrativa, affari generali, commerciale, finanziaria, organizzazione, gestione del personale.

**Posizione:** Impiegata

**Titolo di studio:** laurea in economia e gestione aziendale: curriculum in libera professione, diploma in ragioneria

**Disponibilità contrattuali:** tempo determinato/indeterminato – part-time

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

(03/04/2018-30/04/2018)

**Impiegata amministrativa/contabile – tempo determinato – part time**

Macello Pizzamiglio – Paderno Ponchielli (Cr)

Preparazione documentazione per commercialista, preparazione giornaliere mensili, emissione ddt e fatture di vendita, pagamenti tramite home banking, controllo fornitori-clienti, invio dati macellazione tramite portale lispa.

**Attività o settore** commercio

(01/07/2017-31/12/2017)

**Impiegata amministrativa/contabile – tempo determinato – part time**

Ca.Bre. Casearia Bresciana società cooperativa agricola – Cadignano di Verolanuova (Bs) - loc Ca.Bre

- Registrazione distinte latte in ingresso, fatturazione mensile consegne latte per i soci, estrapolazione dati latte, controllo documenti e fatture latte acquistato da terzi, invio dati sian mensili. Tesoreria, situazione giornaliera saldi banche, preparazione scadenziario passivo, preparazione distinte bancarie di versamento, utilizzo home banking per pagamenti vari (bonifici, riba, ecc), preparazione distinte riba attive, registrazione contabile delle operazioni giornaliere, preparazione di anticipi fatture. Emissione di fatture ciclo attivo giornaliera, quindicinali, mensili, emissione di note di credito, note integrative e fatture libere e relativa contabilizzazione, invio fatture a clienti tramite pec.

**Attività o settore** cooperativa agricola/caseificio

(19/12/2016-30/06/2017)

**Impiegata amministrativa/contabile – tempo determinato – part time**

Ca.Bre. Casearia Bresciana società cooperativa agricola – Cadignano di Verolanuova (Bs) - loc Ca.Bre

- Registrazione distinte latte in ingresso, fatturazione mensile consegne latte per i soci, estrapolazione dati latte, controllo documenti e fatture latte acquistato da terzi, invio dati sian mensili.

**Attività o settore** cooperativa agricola/caseificio

(01/10/2014-06/07/2015)

**Impiegata amministrativa/contabile – tempo indeterminato – part time**

Prandini Graziella – Quinzano d'Oglio (Bs) – Via Verolavecchia, 32

- Registrazione fatture acquisto/vendita, registrazione contabilità, emissione ddt e fatture di vendita, operazioni bancarie on-line e allo sportello, tenuta registri aziendali, inserimento dati aziendali e loro elaborazione, corrispondenza clienti/fornitori.

Attività o settore Agricoltura/allevamento

- (07/10/2008-30/09/2014) **Impiegata amministrativa/contabile – tempo indeterminato – full time**  
Fappani Augusto Valerio e Gianluigi Società Agricola – Quinzano d'Oglio (Bs) – C.na Cristina
- Registrazione fatture acquisto/vendita, registrazione contabilità, emissione ddt e fatture di vendita, operazioni bancarie on-line e allo sportello, tenuta registri aziendali, inserimento dati aziendali e loro elaborazione, corrispondenza clienti/fornitori.
- Attività o settore Agricoltura/allevamento
- (26/11/2007-29/01/2008) **Impiegata amministrativa – tempo indeterminato – full time**  
Studio Ferrari Service Sas – Verolanuova (Bs)
- Inserimento contabilità e registrazione fatture acquisto/vendita
- Attività o settore Commercialista
- (04/06/2007-23/11/2007) **Impiegata amministrativa – tempo indeterminato – full time**  
Studio Associato Srl – Quinzano d'Oglio (Bs) – Piazza Garibaldi
- Inserimento giornalieri dipendenti per elaborazione paghe, pratiche assunzione/dimissioni/trasformazioni dipendenti
- Attività o settore Commercialista
- (01/11/2006-03/06/2007) **Impiegata amministrativa – tempo determinato – full time**  
Studio Associato Srl – Quinzano d'Oglio (Bs) – Piazza Garibaldi
- Inserimento contabilità, registrazione fatture acquisto/vendita, tenuta libri sociali
- Attività o settore Commercialista
- (19/07/2006-31/10/2006) **Impiegata amministrativa – tempo determinato – full time**  
Studio Associato Srl – Quinzano d'Oglio (Bs) – Piazza Garibaldi
- Inserimento contabilità, registrazione fatture acquisto/vendita, smistamento documentazione
- Attività o settore Commercialista
- (01/03/2006-31/05/2006) **Stage Universitario**  
Studio Associato Srl – Quinzano d'Oglio (Bs) – Piazza Garibaldi
- Inserimento contabilità, registrazione fatture acquisto/vendita, smistamento documentazione
- Attività o settore Commercialista
- (01/08/2000-31/08/2000) **Stage Scuola Superiore**  
Comune di Quinzano d'Oglio c/o ufficio ragioneria
- Registrazione fatture e relativa archiviazione, trattamento ed elaborazione della contabilità previdenziale, archiviazione informatizzata di pratiche edilizie, stesura lettere commerciali con utilizzo di programma elaborazione testi, ricerca testi e provvedimenti legislativi, lettura quotidiani economici, protocollazione e registrazione corrispondenza, fotocopie, smistamento telefonate ai vari uffici.
- Attività o settore settore pubblico

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- (2001-2006) **LAUREA IN ECONOMIA E GESTIONE AZIENDALE classe delle lauree in scienze dell'economia e dalla gestione aziendale – curriculum in libera professione**  
Università degli Studi di Brescia
- Tesi: La revisione dei conti dopo la riforma del diritto societario: società quotate e società cooperative
- Data: 21/12/2006
- Votazione: 83/110
- Relatore: Prof. Baiguera Franco

(1996 - 2001) **MATURITA' TECNICA-RAGIONIERE PERITO INFORMATICO E PROGRAMMATORE**

Istituto Tecnico Commerciale Statale " E. Beltrami" – Cremona (Cr)

Data: 09/07/2001

Votazione: 80/100

- Peculiarità: scrittura a terminale o macchina da scrivere con tastiera cieca

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

**Competenze comunicative** ▪ possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa presso lo Studio Associato Srl, presso l'azienda Fappani Augusto Valerio e Gianluigi Soc. Agr e la cooperativa Ca.Bre.

**Competenze organizzative e gestionali** ▪ Buone. Gestione unica ufficio presso azienda Fappani Augusto Valerio e Gianluigi Soc. Agr.

**Competenze professionali**

- Apprese presso Studio Associato Srl : smistamento e archiviazione modelli F24, stampa e archiviazione denunce dei redditi, registrazione fatture acquisto/vendita e relativa archiviazione, elaborazione contabilità ordinaria di ditte individuali, Snc, Srl, predisposizione bilanci annuali, riclassificazione bilanci CEE, aggiornamento libri sociali Srl, registrazione presenze mensili dei dipendenti ed elaborazione cedolini paga, pratiche per dipendenti ditte (assunzioni, dimissioni, trasformazioni e proroghe), smistamento telefonate.
- Apprese presso azienda Fappani: registrazione schede allevamento, tenuta registri aziendali: carico/scarico bovini e suini-medicinali-entrata/uscita automezzi-manuale autocontrollo, compilazione modelli 4 trasferimento animali e certificazioni di Parma, corrispondenza telefonica e personale con: banche-fornitori-clienti-avvocati-commercialisti-associazioni/istituzioni per pratiche varie, emissione ddt e fatture di vendita, utilizzo home banking per effettuare pagamenti (bonifici, F24, mav, rav, riba, ecc), gestione scadenziario pagamenti, operazioni bancarie di sportello effettuate per conto della ditta (deposito assegni, deposito contanti, prelievi, ecc), preparazione documenti contabili e invio giornalieri dipendenti a consulenti, predisposizione fogli excel per valutazione andamento allevamenti, registrazione fatture-movimenti bancari e redazione di bilancio annuale (per valutazione intraziendale)
- Apprese presso azienda Ca.Bre.: registrazione distinte latte ingresso, preparazione fatture passive per soci, controllo fatture fornitori per latte acquistato, invio dati sian, elaborazione dati latte, aggiornamento banche tramite home banking, preparazione distinte versamento bancario, preparazione anticipo fatture e riba attive, pagamento di bonifici e riba passive, registrazione movimenti bancari giornalieri, riconciliazione banche, emissione fatture ciclo attivo, emissione note credito e integrative, emissione fatture libere e relativa contabilizzazione, invio fatture a clienti tramite pec.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente avanzato	UTENTE INTERM

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Patentino Europeo dell'Informatica

- ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- ottima padronanza dei browser di navigazione on-line e programmi di posta elettronica
- buona padronanza dei programmi di registrazione contabilità e fatture (software Zucchetti)
- discreta padronanza dei programmi di registrazione ed elaborazione paghe (software Zucchetti)
- buona padronanza dei programmi di registrazione di schede allevamento
- buona padronanza dei programmi di registrazione contabilità e fatture (software Itaca)
- discreta padronanza dei programmi di registrazione contabilità e fatture (software AS400)

Altro

- Aiuto amministrativo/contabile per un'associazione onlus
- Redazione modelli 730 per famigliari e conoscenti

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.