



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) ROCCATI MARIA RITA
Indirizzo(i) Via F.lli Macario 59/a 10098 Rivoli (TO)
cellulare 3282126135
Telefono 0119598119
E-mail ritaroccati@livecom.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 25/02/1960

Occupazione desiderata/Settore professionale **Figura amministrativa con incarichi di contabilità**

Esperienza professionale

Attualmente Impiegata dal 02/12/2015 presso ANPAS PIEMONTE nella sede regionale di Grugliasco con mansioni di segreteria.

Date Dal 03/1991 a 18/01/2014

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata Amministrativa

Principali attività e responsabilità

Tenuta dei Libri contabili – Giornale Generale / libri Iva / libri verbali assemblea-soci, dichiarazioni mensili e annuali iva, dichiarazione di intento, intracce, F24, internet banking, tesoreria, registrazione fatture fornitori, pagamenti fornitori, ritenuta d'acconto, controllo dati per fatturazione clienti, fatturazione clienti, pagamenti clienti, controllo scadenziari, istituzione pratiche per recupero crediti e ammissioni al passivo per fallimenti, scritture di rettifica prima della definizione fiscale del bilancio. Elaborazione dati di budget vendite, trasmissione dati statistici ai venditori. Inserimento anagrafiche clienti e fornitori in collaborazione con il settore magazzino. Registrazione stralcio ore presenze dipendenti, controllo rimborsi spese, comunicazioni e raccolta dati per ufficio personale,

Nome e indirizzo del datore di lavoro

META L WORK SRL – RIVALTA DI TORINO società consociata a METAL WORK SPA Concesio (BS)

Tipo di attività o settore Rete di vendita della Metal Work spa

Date Dal 02/1982 a 03/1991

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata Amministrativa

Principali attività e responsabilità

Tenuta dei Libri contabili – Giornale Generale / libri Iva / libri verbali assemblea-soci, dichiarazioni mensili e annuali iva, dichiarazione di intento, Versamenti INPS/IRPEF/IVA, registrazione fatture fornitori, pagamenti fornitori, ritenuta d'acconto, note debito e credito clienti, controllo cambiali, istituzione pratiche per recupero crediti e ammissioni al passivo per fallimenti, scritture di rettifica prima della definizione fiscale del bilancio. Controllo dati per cespiti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ARPA INDUSTRIALE SPA – BRA (CN)

Tipo di attività o settore Industria chimica

Attività lavorative svolte in CIGS in Deroga e ASPI Impiegata di magazzino presso magazzino di Leini' di FATA LOGISTICS Spa per HDL soc. coop. Dal 12/11/2012 al 30/11/2012.
 Consulente per HDL presso SOGEFI di Sant'Antonino di Susa dal 09/01/2013 al 09/02/2013
 Mappatura magazzino per ETS spa per cliente POSTEL DEPOSITO SOMMACAMPAGAN (VR)
 Impiegata di magazzino presso FATA LOGISTICS Spa di Pianezza per ETS SPA
 Impiegata amministrativa presso PORPACK SPA di Rivoli con contratto di somministrazione per conto di GI GROUP SPA
 Ho collaborato con il CENRO DI ASCOLTO ONLUS di Rivoli come volontaria dove mi occupo di contabilità e segreteria, oltre le attività di servizio alla persona

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Diploma maturità professionale di Segretario di Amministrazione conseguito nell'anno scolastico 1978/1979 con valutazione di 40/60 presso I.P.S. "V. BOSSO" di Torino

Capacità e competenze personali

Corso con stage di Tecnico della logistica c/o Enaip Rivoli anno scolastico 2011/2012, stage presso Dr.Fischer Italy srl di Alpignano con il compito di occuparmi di transfer price
 Corso di paghe e contributi di ore 60 presso Csea
 Corso di perfezionamento di Inglese
 Ho conseguito l'attestato di RSPP e ASPP
 Corso di excell avanzato presso CIOFS di Orbassano ottobre 2012
 Aggiornamento excell marzo 2014 presso Enaip Rivoli
 Maggio 2014 corso di paghe e contributi Arte e Formazione Torino
 Ott/Nov 2014 In.Formabando 2014 Horizon 2020 UE ente formatore Provincia di Torino

Madrelingua(e) **Italiana**

Altra(e) lingua(e) **Inglese e francese**

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
<i>Inghese</i>	A1	A1	A1	A1	Elementare
<i>Francese</i>	A1	A1	A1	A1	Elementare

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali Buono spirito di gruppo, acquisito negli anni nell'Agesci

Capacità e competenze organizzative Senso dell'organizzazione, acquisita lavorando come volontaria nell'Agesci e in un'associazione che si occupava di profughi.
 Capacità gestione delle scadenze
 Capacità lavoro con metodo nel rispetto delle tempistiche assegnate

Capacità e competenze tecniche Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Capacità e competenze informatiche Utilizzo programmi IBM e conoscenza di Office, NAVISON, SAP, SAGE, BAAN.

Patente B

Firma

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 (facoltativo)".

Maria Rita Roccati