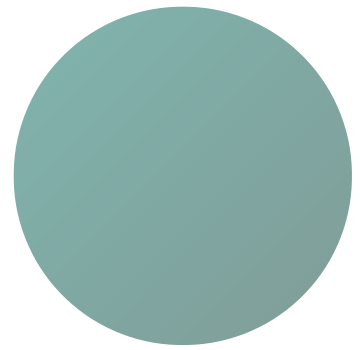


RICCARDO MANDARA



Contatti

Via XXV aprile 12, 20094,
Corsico

3299887909

riccardo.mandara@hotmail.c
om

Patente di guida: Categoria
B

Data di nascita: 10/10/1988

Capacità E Competenze

- Rispetto Delle Scadenze
- Scritture Contabili
- Puntualità E Rispetto Delle Scadenze
- Uso Di MS Excel
- Capacità Organizzative
- Problem Solving
- Gestione Dello Stress
- Conoscenza Della Contabilità Generale
- Uso Del PC
- Riservatezza
- Contabilità Generale
- Team Working
- Abilità Di Calcolo
- Puntualità
- Uso Di Microsoft Word, Microsoft Excel, Client di posta elettronica

Profilo Professionale

Ho una grande esperienza nell'amministrazione di condomini in quanto ho lavorato in due studi che si occupano di questo settore. Ho potuto affrontare in entrambi gli uffici tutte le tematiche inerenti l'amministrazione dei condomini, dalla contabilità clienti a quella fornitori, alla segreteria, ai sopralluoghi, alle riunioni, rapporti con le banche. Ho un'ottima capacità dialettica e di ascolto nei confronti delle persone, cercando di trovare una soluzione bonaria in qualsiasi situazione, anche nelle più spinose; mi definisco per questo un grande mediatore.

Esperienze Lavorative E Professionali

Impiegato Amministrativo Contabile

Studio Belli | Milano, Mi | Dic 2019 - Attuale

- Gestione dei rapporti con le banche e verifica degli estratti conto.
- Archiviazione cartacea e digitale di fatture e altri documenti amministrativo-contabili.
- Collaborazione alle attività di segreteria e servizi generali.
- Elaborazione di tabelle e grafici con l'utilizzo di excel.
- Elaborazione, registrazione e invio dei modelli F24.
- Gestione dell'archivio cartaceo e digitale della documentazione contabile e fiscale.
- Creazione di solide e fruttuose relazioni con clienti e fornitori.

Impiegata Amministrativa Contabile

Studio De Rosa | Corsico, Mi | Set 2007 - Lug 2018

- Elaborazione della contabilità clienti e fornitori e verifica dei pagamenti in entrata e in uscita.
- Gestione dei rapporti con le banche e verifica degli estratti conto.
- Archiviazione cartacea e digitale di fatture e altri documenti amministrativo-contabili.
- Collaborazione alle attività di segreteria e servizi generali.

- Affidabilità E Precisione
- Competenze Relazionali

Istruzione E Formazione

Istituto Tecnico
Commerciale Giovanni
Falcone
Corsico, Mi
Diploma Tecnico:
Ragioneria
2007

- Supporto alla gestione della contabilità generale.
- Elaborazione di tabelle e grafici con l'utilizzo di excel.
- Gestione di tutte le attività inerenti amministrazione e contabilità.
- Gestione dell'archivio cartaceo e digitale della documentazione contabile e fiscale.
- Gestione della contabilità generale e della contabilità analitica, clienti e fornitori.
- Predisposizione F24, liquidazione IVA mensile e trimestrali.
- Effettuazione pagamenti, monitoraggio e riconciliazione incassi, gestione dei rapporti con gli istituti di credito.

Competenze Linguistiche

Italiano: Lingua Madre

Francese:	A1	Inglese:	A2
Principiante		Elementare	

Hobby E Interessi

- Sono un grande sportivo, mi piace molto lo sport in generale, il calcio soprattutto.
- Mi piace fare attività fisica.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Riccardo Mandara