



## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Cognome Nome **Cozzi Paola**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Data di nascita 24 Febbraio 1967  
Nata a Legnano (MI)  
Cittadinanza Italiana  
Stato civile [REDACTED]

Automunita – Patente B

### Esperienza professionale

Da maggio 2019 a oggi

#### **Libero professionista titolare di partita IVA**

Collaboro con diverse aziende e mi occupo di controllo della contabilità generale e IVA.

IVA: controllo le registrazioni delle fatture e note credito attive e passive, stampo i registri IVA e la liquidazione, inoltre il file della LIPE al commercialista per la trasmissione telematica.

Contabilità generale: registro le paghe e i pagamenti dei modelli F24, mi occupo della riconciliazione degli estratti conto bancari e della registrazione delle competenze di fine trimestre e di fine anno.

Elaboro il bilancio di esercizio completo di scritture di rettifica e assestamento, ammortamenti, ratei e risconti.

Controllo le registrazioni delle ritenute d'acconto dei professionisti e stampo le certificazioni uniche.

Utilizzo il software gestionale Arca Evolution.

Da gennaio 2012 ad aprile 2019 dipendente presso la  
**Edilker S.r.l di Olgiate Olona**

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile amministrativa (I livello contratto commercio)

Principali attività e responsabilità Gestione del reparto amministrativo in completa autonomia, nel dettaglio:  
Fatturazione elettronica;  
Contabilità generale fino al bilancio (incluse rilevazione delle rimanenze, calcolo di ratei e risconti, fatture da emettere e ricevere, TFR, ammortamenti, rettifiche e accantonamenti);  
Contabilità Iva fino alla liquidazione mensile e alla comunicazione telematica trimestrale delle liquidazioni;  
Esterometro;  
Calcolo di provvigioni ed Enasarco;  
Fatture professionisti e gestione ritenute d'acconto, F24 e CU;  
Gestione della finanza aziendale e dei rapporti con le banche, gestione dei fidi, riconciliazione bancaria e cash flow;  
Stesura di report gestionali a cadenza trimestrale e relative analisi (budget e consuntivi, statistiche di vendita, andamento incassi e pagamenti, utilizzo fidi, conti economici riclassificati);  
Rapporti con lo studio paghe;  
In collaborazione con un collega: gestione degli ordini a fornitori e delle bolle di carico di magazzino, dei DDT di vendita con relativi scarichi di magazzino nonché controllo delle giacenze e valorizzazione del magazzino.

Da marzo 2003 a dicembre 2011 dipendente presso la  
**Spaberg S.p.A di Rescaldina**

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile amministrativa (I livello contratto commercio)

Principali attività e responsabilità Gestione della contabilità generale ed Iva in completa autonomia, nel dettaglio:  
Contabilità generale fino al bilancio (incluse rilevazione delle rimanenze, calcolo di ratei e risconti, fatture da emettere e ricevere, TFR, ammortamenti e accantonamenti);  
Contabilità Iva fino alla liquidazione mensile;  
Fatture professionisti e gestione ritenute d'acconto e relativi modelli F24;  
Gestione della finanza aziendale e dei rapporti con le banche, gestione dei fidi, riconciliazione bancaria e cash flow;  
Riclassificazione dei bilanci e indici di bilancio a cadenza mensile;  
Rapporti con lo studio paghe.

	Da gennaio 2002 a febbraio 2003 dipendente presso il <b>Maglificio Mida S.p.A di Castellanza</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa contabile
Principali attività e responsabilità	Gestione della contabilità generale ed Iva in completa autonomia, nel dettaglio: Contabilità generale fino al bilancio (Incluse rilevazione delle rimanenze, calcolo di ratei e risconti, fatture da emettere e ricevere, TFR, ammortamenti e accantonamenti); Contabilità Iva fino alla liquidazione mensile; Inserimento delle operazioni bancarie nel programma di Internet banking
	Da ottobre 1997 a dicembre 2001 dipendente presso la <b>Gamberoni S.r.l. di Legnano</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa contabile
Principali attività e responsabilità	Gestione della contabilità generale ed Iva rispondendo direttamente alla titolare della società. Registrazione di fatture attive e passive, incassi e pagamenti, cassa e banca. Presentazione effetti.
	Da gennaio 1988 a settembre 1997 dipendente presso: <b>Omega Data S.r.l. di Rho - Lotus Development Italia S.p.A. di Milano - Centrufficio Sistemi S.r.l. Di Legnano</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Tecnico software
Principali attività e responsabilità	Installazione di software gestionale e di office automation e Istruzione sui suddetti programmi al personale delle aziende clienti; Assistenza telefonica ai clienti.
	Da novembre 1986 a dicembre 1987 dipendente presso <b>Tecnoproduct Italia S.r.l. di Caronno Pertusella</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa
Principali attività e responsabilità	Primo impiego dopo il diploma: lavori generici di segretariato, bolle e fatture. Il tutto in maniera manuale senza ausilio di mezzi informatici.

**Capacità e  
competenze  
personali**

Mi dedico al lavoro con precisione e competenza. Mi adatto facilmente ai cambiamenti e alle novità. Mi reputo molto collaborativa all'interno del team aziendale e nelle situazioni di urgenza o necessità mi presto senza indugio a svolgere mansioni anche diverse da quelle prettamente contabili. La formazione in aziende di piccole dimensioni mi ha portato ad avere una visione globale del processo aziendale e a farne parte attivamente.

**Lingue Madrelingua Italiana**

Discreta conoscenza della lingua inglese

**Studi e formazione Diploma di ragioniera**

Conseguito nell'anno scolastico 1985/86 presso l'Istituto Tecnico Commerciale Carlo Dell'Acqua di Legnano con la votazione di 54/60

**Capacità e  
competenze  
informatiche**

Pacchetto Office 365:

Excel a livello avanzato

Word a livello buono

Software gestionale Arca Evolution e Arca Professional a livello ottimo

Paola Cozzi



Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai fini della Ricerca e Selezione del Personale in ottemperanza al Decreto Legislativo n. 196/2003.

Paola Cozzi

