

CURRICULUM VITAE

Nome e Cognome: Leda Morasco

Data e luogo di nascita: Venezia (VE) – 29/08/1969

Nazionalità: Italiana

Residenza: Venezia Centro Storico, 30121, Venezia (VE)

Email:

Esperienze professionali:

Dal giugno 2015 ad oggi: dipendente in azienda di produzione settore Vetro in Murano (VE)

Tipo di impiego: Responsabile amministrativa

Principali mansioni e responsabilità: Tenuta contabilità ordinaria fino al bilancio. Liquidazione IVA. Gestione Cespiti. Clienti/Fornitori. Pagamenti via telematica F24. Gestione Finanziamenti Gestione Rifiuti. Rapporti con le Banche. Gestione spedizioni nazionali e internazionali

Dal 2004 a giugno 2015 ad oggi: dipendente azienda settore Edile – lavori pubblici

Tipo di impiego: Responsabile amministrativa

Principali mansioni e responsabilità: Tenuta contabilità ordinaria fino al bilancio. Liquidazione IVA. Gestione Cespiti. Clienti/Fornitori. Pagamenti via telematica F24. Gestione Finanziamenti Gestione Rifiuti. Rapporti con le Banche. Gestione appalti e documenti per cantieri

Dal 2003 al 2004 ad oggi: dipendente azienda commercio Vetro a Murano (VE)

Tipo di impiego: Impiegata amministrativa

Principali mansioni e responsabilità: Gestione ordini – Magazzino. Gestione Clienti fornitori

Dal 1998 al 2003: dipendente azienda di Concessionaria Auto

Tipo di impiego: Impiegata amministrativa

Principali mansioni e responsabilità: Gestione pratiche automobilistiche – Tenuta della contabilità – clienti/fornitori – rapporti con le banche

Dal 1997 al 1998: dipendente azienda Telefonia

Tipo di impiego: Impiegata amministrativa

Principali mansioni e responsabilità: Call Center - Customer Car

Dal 1990 al 1997: dipendente aziende Alberghiere

Tipo di impiego: Reception / amministrazione

Principali mansioni e responsabilità: Rapporto con Cliente dall'accoglienza alla partenza. Tenuta contabilità, prima nota, fatturazione, rapporti con fornitori e banche

Dal 1989 al 1990: dipendente aziende Studio Commercialista

Tipo di impiego: Impiegata amministrativa

Principali mansioni e responsabilità: Tenuta contabilità ordinaria fino al bilancio. Liquidazione IVA. Gestione Cespiti. Clienti/Fornitori. Gestione Finanziamenti.

- Formazione scolastica:** Diploma di Ragioniere Perito Programmatore
- Formazione complementare:** Corso Europeo di amministrazione; Corsi Tedesco al Goethe-Institute
- Conoscenze linguistiche:** Italiano: madrelingua
Inglese: buono
Tedesco: scolastico
- Conoscenze informatiche:** Ottimo utilizzo dei programmi più comuni : Word, Excel, Explorer, Outlook.
Discreto utilizzo Social
Ottimo uso di vari software dedicati al settore alberghiero e programmi di contabilità "Wings" - "IPSOA" - "DATEV KOINOS"
- Altre attività di rilievo svolte:** Sono appassionata di Basket e di nuoto che ho praticato molti anni con discreti risultati. Infatti ho conseguito tutti i brevetti per poterlo insegnare a anche come assistente bagnanti. Mi piace molto svolgere lavori manuali come ricamare e cucire vestiti su misura. Una mia passione è la cucina. Adoro cucinare anche se con poco tempo a disposizione riesco a farlo solo per la mia famiglia e per pochi amici.
- Altre informazioni:** Grazie agli anni, in cui ho lavorato nel settore alberghiero e a tutt'oggi in amministrazione con rapporti anche verso il pubblico, ho imparato a gestire emozioni, valutare priorità e a lavorare in team. Sono una persona seria, volenterosa, organizzata e disciplinata

Venezia, 11 Agosto 2020

Leda Morasco

