

INFORMAZIONI PERSONALI

Cristina D'Onofrio



Sesso

Data di nascita

Nazionalità

ESPERIENZE
PROFESSIONALIDa marzo 2010
a tutt'oggi**Collaborazione esterna occasionale in amministrazione**

Amministrazioni Condominiali

- Redazione di rendiconti condominiali
- redazione C.U. E 770 con l'utilizzo del software dell'Agenzia delle Entrate e invio telematico
- archiviazione
- segreteria generale

Settore Amministrazioni Immobiliari

Da gennaio 2006
a gennaio 2007**Titolare di Bar**

Capolinea Caffè - Bologna

- Somministrazione colazioni, bevande, pranzi, aperitivi

Settore Bar

Da novembre 2004
a dicembre 2005**Impiegata amministrativa contabile**

Carrozzeria Biauto di Nasseti Mauro & C. S.n.c. - Villanova di Castenaso (Bo)

- Inserimento commesse di lavoro/preventivi con carico/scarico articoli da magazzino e relativo invio ai periti assicurativi attraverso il software per carrozzerie
- emissione fatture o ricevute fiscali
- prima nota cassa
- compilazione dei DDT e dei formulari dei rifiuti tossici
- archiviazione e tenuta dei registri contabili
- gestione delle garanzie a marchio Lancia con software di pertinenza
- front-office clienti e fornitori

Settore Auto e Carrozzeria

Da settembre 2000
a ottobre 2004**Impiegata amministrativa contabile**

Autofficina Autostazione di Salmi Enrico & C. S.a.s. - Bologna

- Inserimento commesse di lavoro con carico/scarico articoli da magazzino e relativa emissione di fattura o ricevuta fiscale attraverso l'utilizzo del software per autofficine autorizzate
- gestione contabilità ordinaria fino alla redazione del bilancio e confronto con Commercialista
- Scadenziario clienti/fornitori
- gestione personale con carico presenze, gestione ferie, permessi, malattia e infortuni con confronto con Consulente del Lavoro
- compilazione dei DDT e dei formulari dei rifiuti tossici
- archiviazione e tenuta dei registri contabili
- gestione delle garanzie a marchio Fiat con software di pertinenza
- front-office clienti e fornitori
- gestione rapporti con gli Istituti di Credito

Settore Auto e meccanica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1997 Diploma di maturità in tecnico della grafica pubblicitaria
Istituto Professionale A. Rubbiani - Bologna

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Francese	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2

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 di front-office clienti/fornitori, incontri cadenzati con i vari professionisti e la partecipazione alle riunioni amministrative o condominiali

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

- Possiedo buone competenze organizzative e gestionali in quanto mi sono sempre occupata in totale autonomia e individualmente, della gestione amministrativa e commerciale delle aziende per le quali ho lavorato

COMPETENZE DIGITALI

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

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi: Fisconline; YStabili2, Team System; Genio Horizon; Pegasus

Patente di guida B e automunita