

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

Manuela Guerresi

Nata a Milano il 03/02/1969

Residente in Via Martini, 472 – 46030 Sustinente (MN)

E-mail: giob2008@libero.it - Cell. 338/56.19.195

In possesso di patente B ed automunita

DISPONIBILITA' IMMEDIATA

PERCORSO FORMATIVO

Diploma di Segretaria d'Azienda conseguito nel 1987 presso l'Istituto Professionale per il Commercio "G. Mazzini" di Milano.

Attestati di Stenografia e Dattilografia conseguiti nel 1988 presso l'Istituto Magistero Stenografico Italiano (Ente Morale) di Milano.

Lingue Straniere

Inglese: conoscenza scolastica

Francese: conoscenza scolastica

Conoscenze informatiche

- Sistemi operativi: MS-DOS, WINDOWS ottima conoscenza
- Stampanti e scanner ottima conoscenza
- Pacchetti applicativi: WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT ottima conoscenza
- Software per la gestione degli Studi Professionali: E-Bridge Buffetti - Team System - Zucchetti

ESPERIENZE LAVORATIVE:

dal 01/04/2018
ad oggi:

Impiegata fiscale con esperienza nella compilazione del Modello 730, del Modello Redditi, della Certificazione Unica, del Modello 770 fino alla relativa trasmissione telematica attraverso il canale ENTRATEL, predisposizione ed invio telematico F24 di pagamento imposte, adempimenti fiscali vari, ottimi contatti con clienti, fornitori e banche presso **Studio Commercialista nella provincia di Mantova.**

dal 28/09/2015
al 31/12/2017:

Impiegata fiscale con esperienza, maturata in **Centro di Assistenza Fiscale a livello nazionale di Mantova**, nella compilazione del Modello 730, del Modello Unico, del Modello 770 e delle dichiarazioni fiscali di ogni genere, dei Modelli RED, fino alla trasmissione telematica dei modelli compilati o precompilati dai contribuenti attraverso il canale ENTRATEL, gestione ed invio pratiche telematiche Agenzia delle Entrate e Camera di Commercio, predisposizione ed invio telematico F24 di pagamento imposte, adempimenti fiscali vari, ottimi contatti con associati e banche.

dal 2008 al 2015:

Impiegata amministrativa contabile con mansioni di contabilità ordinaria, semplificata e professionisti. Registrazione ed emissione fatture. Scritture di rettifica fino alla chiusura del bilancio. Adempimenti fiscali vari. Gestione ed invio pratiche telematiche. Gestione corrispondenza con clienti, fornitori e banche presso **Studio Commercialista nella provincia di Mantova.**

Prot. 1688
del 31/01/25

- dal 2007 al 2008: Impiegata amministrativa con mansioni di contabilità generale, emissione bolle e fatture, rapporti con clienti / fornitori e banche, gestione corrispondenza ed archiviazione presso un'azienda di montaggi industriali nella provincia di Mantova.
- dal 2006 al 2007: Responsabile amministrativa con mansioni di contabilità ordinaria, rapporti con clienti e fornitori, banche e reparto di produzione interno in una società del settore della strutturistica in legno di Como.
- dal 2003 al 2006: Segretaria amministrativa e commerciale con mansioni di contabilità generale, rapporti con clienti e fornitori presso una società holding del settore immobiliare di Milano.
- dal 1996 al 2003: Assistente di Direzione Commerciale presso un'Azienda di Sistemi Multimediali per Comunicare e Archiviare di Milano, con mansioni di addetta alla segreteria amministrativa e commerciale, alla gestione dei rapporti con clienti e fornitori, contabilità generale, receptionist.
- dal 1989 al 1996: Impiegata amministrativa presso uno Studio Legale Associato di Milano, con mansioni di addetta alla preparazione e deposito di atti legali, contabilità ordinaria, rapporti con clienti e fornitori, receptionist.
- dal 1987 al 1989: Impiegata amministrativa presso uno Studio Commercialista di Milano, con mansioni di addetta alla gestione dei bilanci e relativo deposito nei vari uffici competenti, contabilità ordinaria.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.