

Cargnino Paola

Via Meucci,3 – 10072 Caselle (TO)

Tel 328/5512667

E-mail: paola.cargnino@libero.it

Nata il 01/11/1976 a Lanzo T.se

Esperienze professionali

1995–2000 Azienda Alimentare Torino

Impiegata Amministrativa (Contratto Ind. Alimentare)

- Contabilità clienti/fornitori: registrazione fatture passive – gestione pagamenti in collaborazione con l'ufficio acquisti – recupero crediti – corrispondenza clienti anche esteri (in particolare con la clientela svizzera e francese) – stesura mensile modello Intrastat per vendite ed acquisti intracomunitari.
- Gestione registri bollati (giornale ed iva) con preparazione della Dichiarazione Iva Periodica
- Gestione liquidità e banche aziendale: riconciliazione estratti conto mensili – redazione e registrazione movimenti bancari
- Agenti: preparazione conteggi per provvigioni mensili – conteggi relativi ad Enasarco, FIRR, Indennità Suppletiva di clientela e stesura delle certificazioni degli avvenuti versamenti Enasarco – preparazione contratti di agenzia e di rappresentanza. Pratiche di versamento ritenuta d'acconto e certificazioni annuali con preparazione quadri SC e SE mod. 770
- Cespiti: gestione cespiti aziendali – preparazione piani di ammortamento anche infrannuali per preparazione dati di bilancio
- Personale: preparazione ore dipendenti per stesura buste paga da parte del consulente aziendale – redazione lettere di assunzione e pratiche per cessazioni e trasformazione di contratti – pratiche per INPS e INAIL
- Collaborazione con lo Studio di Consulenza per la preparazione pratiche per ottenimento agevolazione (legge 488/92)
- Preparazione degli accertamenti in fase di bilancio. Contabilità tenuta per mezzo del sistema IBM AS400 ed extracontabilmente con l'ausilio di Windows, in particolar modo di Excel.

2000 - 2002 Azienda di Consulenza Informatica Torino

Impiegata (Contratto Commercio)

- Consulente per l'installazione di un gestionale sviluppato in ambiente windows con database di tipo Access e SQL
- Formazione del personale inerente l'area amministrativa e la logistica.
- Analisi per progetti di modifica del gestionale come da precise richieste del cliente, al fine di personalizzare il prodotto installato.
- Analisi di un progetto per lo sviluppo di un verticale finalizzato alla gestione della tentata vendita e della vendita porta a porta, con relativa stesura di manuali per l'utilizzo, di installazione prodotto e formazione del personale all'utilizzo del software e dell'hardware ad esso collegato.
- Analisi e risoluzione problematiche legate al passaggio lire/euro nella gestione della vendita e della contabilità
- Partecipazione a fiere del settore legate alla presentazione di un software per la gestione della vendita (tentata vendita) del fiore reciso
- Consulenza aziendale per l'organizzazione della contabilità e della logistica in genere

2002 -2003 Azienda Metalmeccanica - Torino

Imp. Amministrativa (Ind. Metalmeccanica)

- Gestione e organizzazione dell'area amministrativa dell'azienda neonata, con particolare riferimento all'area finanziaria (ottenimento agevolazioni da parte della Regione e della Comunità Europea) – gestione contatti con le banche per l'ottenimento di affidamenti e/o finanziamenti in genere – previsionale per gli investimenti da effettuare e il piano finanziario per l'anno in corso.
- Analisi costi su commesse
- Budget previsionale per il trimestre.
- Gestione della contabilità: clienti/fornitori con ballezzazione e fatturazione – recupero crediti – controllo forniture e gestione autonoma dei pagamenti – registrazioni CO.GE mediante l'utilizzo di un gestionale sviluppato in ambiente windows – adempimenti fiscali in genere preparazione dati di bilancio per l'esercizio in chiusura
- Personale: assunzioni – pratiche per apprendistati e contratti di formazione – ore dipendenti per preparazione buste paghe

Settembre 2002 – Marzo 2003 Azienda Manutenzione / Installazione Impianti - To

Imp. Amministrativa (Ind. Metalmeccanica Installatori)

- Area Amministrativo – contabile: gestione e redazione prima nota – gestione liquidità e banche – registrazione e controllo fatture fornitori, preparazione pagamenti - redazione modello Intrastat – gestione recupero crediti – contabilità di magazzino (carico e scarico merci - controllo magazzini secondari e merci presso cantieri). Contabilità tenuta mediante Manager di Dilog

- Gestione clienti: preparazione consuntivi interventi – redazione DDT di cantiere/vendita/installazione impianti - fatturazione da contratto o su consuntivi.
- Gestione interventi tecnici: controllo e gestione scadenze interventi ordinari e straordinari – preparazione preventivi per vendita materiale o installazione impianti - gestione collaudi clienti e redazione certificazioni degli impianti.
- Gestione Commerciale: redazione lettere commerciali in collaborazione con la segreteria – preparazione Stati Avanzamento Lavori – Stesura contratti di manutenzione e offerte di impianti – gestione ordini clienti con scadenziario delle merci in partenza e relativo riordino presso fornitori.
- Personale: assunzioni – pratiche per apprendistati e contratti di formazione – ore dipendenti per preparazione buste paghe

Aprile 2003 – Settembre 2006 Azienda Metalmeccanica - To

Imp. Amministrativa (Ind. Metalmeccanica)

- Area Amministrativo – contabile: gestione e redazione prima nota – gestione liquidazione IVA e redazione F24 per versamenti – gestione liquidità e banche
- registrazione e controllo fatture fornitori, preparazione pagamenti – gestione recupero crediti - Contabilità tenuta mediante Gestionale 1 di Zucchetti
- Bollettazione e Fatturazione .
- Gestione Commerciale: preparazione preventivi e offerte per clienti – consuntivazione lavorazioni eseguite in sede – gestione listini clienti
- Contabilità Industriale: gestione delle commesse interne e delle lavorazioni eseguite da fornitori esterni – gestione ore del personale diviso per commesse. Bilancini mensili di settore dell'azienda
- Gestione Commerciale: redazione lettere commerciali in collaborazione con la segreteria – preparazione Stati Avanzamento Lavori – Stesura contratti di manutenzione e offerte di impianti – gestione ordini clienti con scadenziario delle merci in partenza e relativo riordino presso fornitori.

Ottobre 2006 – Maggio 2011 Azienda Produzione Energia

Imp. Amministrativa

- Gestione ciclo passivo: codifica e registrazione fatture (COGE e contabilità industriale) – solleciti fornitori – redazione piani di rientro e gestione delle scadenze.
- Gestione registri iva e liquidazione iva mensile compresi ruoli (bollettazione) · Registrazione movimenti di prima nota – verifica mastri e preparazione registrazioni di accertamento per bilancio di fine anno e chiusura semestrale per redazione bilancio consolidato infragruppo
- Preparazione pagamenti e registrazione movimenti bancari – riconciliazione estratti conto – gestione anticipi fatture e cessioni crediti – rapporti con istituti di credito e factor
- Fatturazione attiva: gestione clienti intercompany e fatturazione corrispettivi da contratto
- Rapporti con la società di revisione contabile
- Supporto per colleghi sindacali

Maggio 2011 – impiego attuale Azienda Produzione Energia

Resp. Recupero Crediti e Gestione Amministrazione

- Riorganizzazione Ufficio Recupero Crediti (aziende e utenza): analisi volta alla creazione delle procedure di sollecito e recupero del credito sia per l'utenza domestica che per gli Amministratori di Condominio che per Aziende. Riorganizzazione archivio pratiche e gestione dei contenziosi aziendali in collaborazione con Studio Legale esterno – Coordinamento delle risorse adatte al recupero crediti
- Redazione reportistica per la Direzione con analisi su insoluti, crediti e statistiche relative agli incassi
- Verifica Bollettazione con emissione dei ruoli (parte amministrativa): pratiche per ottenimento bollo virtuale, corretta applicazione aliquote iva con particolare riferimento alle agevolazioni previste dalla normativa vigente.
- Formazione contabile del personale addetto e coordinamento delle risorse
- Internalizzazione servizio di contabilità generale e fornitori (gestito dagli uffici amministrativi della capogruppo) con gestione delle banche, liquidità e tesoreria, registrazione fatture e gestione pagamenti fornitori e scadenze
- Contabilità Clienti: analisi per allineamento dati programma di contabilità aziendale e verticale di bollettazione, sviluppo procedure per registrazione incassi da ruolo. Fatturazione servizi non ricompresi nei ruoli di somministrazione energia da Teleriscaldamento
- Espletamento pratiche Agenzie delle Dogane compresa Dichiarazione Accise
- Adempimenti Fiscali
- Bilanci di esercizio e infrannuali

Istruzione 1990-1994 I.T.C.G. "E.Fermi" Ciriè (TO)

- Diploma di Ragioneria – Perito Tecnico Commerciale.
- Votazione 58/60.

La sottoscritta CARGNINO Paola autorizza la trattamento dei dati personali ai sensi della legge 196/03 sulla privacy