



# Gina Cerqua

📍 Via prima traversa consolare campana , 80010, Villaricca Na

📞 3791727810

✉️ gina9-3@hotmail.it

📅 29/12/1993

🎓 B

## Profilo Professionale

Gestione efficiente di diverse attività d'ufficio e assistenza ai team amministrativi raggiungendo costantemente gli obiettivi stabiliti. Buone capacità di gestione del budget, amministrazione delle buste paga e organizzazione efficace delle risorse e del supporto amministrativo allo scopo di garantire la piena operatività e incentivare il successo del team.

## Capacità E Competenze

- Competenze contabili e fiscali
- Elementi di diritto commerciale
- Capacità di analisi
- Conoscenza della normativa IVA
- Riservatezza e professionalità
- Uso dei principali strumenti informatici
- Fatturazione elettronica
- Autonomia operativa
- Puntualità e rispetto delle scadenze
- Principi di controllo di gestione
- Doti comunicative e relazionali
- Capacità organizzative
- Internet e posta elettronica
- Uso di [Software]
- Uso di MS Office

## Esperienze Lavorative E Professionali

11.2021 - Attuale

### ***Responsabile amministrativo contabile***

Autotrasporti fratelli Cerqua - Villaricca , Na

- Gestione dell'ufficio supportando gli obiettivi di efficienza, professionalità e performance stabiliti.
- Gestione della contabilità ordinaria, clienti e fornitori ed effettuazione di attività di verifica.
- Ottimizzazione dell'efficienza operativa e gestionale.
- Gestione di incassi, pagamenti e dei rapporti con gli istituti creditizi.

## Istruzione E Formazione

2020

Laurea Triennale, Economia Aziendale , Università degli studi di Napoli Parthenope - Napoli

2012

Diploma Liceale, Ragioniere e Perito Commerciale , Isis Quarto - Quarto , Na

## Profilo Professionale

Gestione efficiente di diverse attività d'ufficio e assistenza ai team amministrativi raggiungendo costantemente gli obiettivi stabiliti. Buone capacità di gestione del budget, amministrazione delle buste paga e organizzazione efficace delle risorse e del supporto amministrativo allo scopo di garantire la piena operatività e incentivare il successo del team.

## Capacità E Competenze

- Competenze contabili e fiscali
- Elementi di diritto commerciale
- Capacità di analisi
- Conoscenza della normativa IVA
- Riservatezza e professionalità
- Uso dei principali strumenti informatici
- Fatturazione elettronica
- Autonomia operativa
- Puntualità e rispetto delle scadenze
- Principi di controllo di gestione
- Doti comunicative e relazionali
- Capacità organizzative
- Internet e posta elettronica
- Uso di [Software]
- Uso di MS Office

## Esperienze Lavorative E Professionali

11.2021 - Attuale

### ***Responsabile amministrativo contabile***

Autotrasporti fratelli Cerqua - Villaricca , Na

- Gestione dell'ufficio supportando gli obiettivi di efficienza, professionalità e performance stabiliti.
- Gestione della contabilità ordinaria, clienti e fornitori ed effettuazione di attività di verifica.
- Ottimizzazione dell'efficienza operativa e gestionale.
- Gestione di incassi, pagamenti e dei rapporti con gli istituti creditizi.

## Istruzione E Formazione

2020

Laurea Triennale, Economia Aziendale , Università degli studi di Napoli Parthenope - Napoli

2012

Diploma Liceale, Ragioniere e Perito Commerciale , Isis Quarto - Quarto , Na

## Competenze Linguistiche

**Italiano:** : Lingua Madre

**Inglese:** :

B1

**Francese:** :

B1

Intermedio

Intermedio

## Certificazioni

-EIPASS European Informatics Passport

-CERTIFICATE OF SKILL DATILOGRAFIA

## Risultati Conseguiti

- Documentazione: redazione e correzione di documenti finalizzati ad aggiornare lo staff in materia di politiche e procedure interne.

## Hobby E Interessi

Sport- Fitness