



CONTATTI

- 📍 80021, Afragola (NA)
- ☎ 3920939869
- ✉ antonioviro99@gmail.com
- 🚗 A-B

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Contabilità e fatturazione
- Capacità di organizzazione
- Procedure amministrative e contabili
- Gestione documentale
- Utilizzo software amministrativo
- Puntualità
- Abilità negoziali
- Gestione dei fornitori
- Competenze amministrative
- Abilità di pianificazione
- Problem solving
- Abilità con il pacchetto Adobe
- Archiviazione cartacea e digitale
- Capacità organizzative
- Capacità di multitasking
- Programma di fatturazione TeamSystem
- Approccio metodico
- Pacchetto Microsoft Office
- Precisione
- Pacchetto Adobe
- Gestione risorse umane
- Gestione dei documenti

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: Lingua madre

Inglese:

A2

Elementare

Antonio Viro

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Impiegato amministrativo

03/2021 - Attuale

PCM COSTRUZIONI SRL - Casoria (NA)

- Archiviazione e classificazione di fatture e altri documenti amministrativo - contabili.
- Supporto a segreteria e servizi generali nella gestione delle pratiche amministrative.
- Predisposizione e archiviazione di documenti interni e della contabilità base.
- Supporto collaborativo al personale per la risoluzione di problematiche interne.
- Monitoraggio dei flussi relativi a incassi e pagamenti.
- Registrazione dei pagamenti ricevuti sul registro prima nota.
- Presidio delle operazioni amministrative e burocratiche di competenza garantendo il rispetto delle scadenze.
- Gestione e organizzazione degli archivi documentali cartacei e digitali dell'azienda.
- Gestione degli ordini delle forniture per l'ufficio e controllo delle scorte garantendo il rifornimento dei materiali.
- Preparazione di presentazioni, report e documenti di vario genere utilizzando Microsoft Office.
- Collaborazione alla gestione del parco auto aziendale e all'organizzazione di trasferte e viaggi di lavoro.
- Formazione dei nuovi impiegati, fornendo le informazioni e il supporto necessari ad un'integrazione rapida ed efficace.
- Controllo del rispetto delle procedure di sicurezza e protezione dei dati, garantendo la riservatezza delle informazioni personali e aziendali.
- Collaborazione con il reparto Risorse Umane nell'invio delle pratiche di assunzione del personale o dei cedolini dei dipendenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea Triennale: Economia e Commercio, 2017 - 2020

Università degli Studi di Napoli Federico II - Napoli

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti in questo CV ai fini della ricerca e selezione del personale.

Antonio Viro