



Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome/Nome **Bonazzoli Monica Assunta**
Indirizzo domicilio 9, via Galvani, 26027, Rivolta d'Adda, Italia
Telefono 338 7908325 **Mobile** 338 7908325
E-mail Monicabonazzoli66@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 11/03/1966
Sesso F

Occupazione desiderata Settore professionale

Da sempre mi occupo di contabilità e amministrazione e vorrei continuare ad implementare il mio percorso lavorativo in questo settore occupazionale

Esperienza professionale

Date	Dal 21 settembre 2020 ad oggi (tempo determinato)
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata contabile tempo pieno
Principali attività e responsabilità	Impiegata contabile. Fatturazione elettronica – registrazione fatture attive e passive e movimenti in partita doppia – liquidazioni iva – assestamento di bilanci.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Dottor Rancati
Tipo di attività o settore	Elaborazioni e consulenze contabili per le imprese – Utilizzo Datev Koinos
Date	Dal 01 ottobre 1994 al 22 giugno 2020
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione in autonomia della succursale di Rivolta d'Adda – Impiegata part – time orizzontale
Principali attività e responsabilità	Impiegata contabile. Fatturazione elettronica – registrazione fatture attive e passive e movimenti in partita doppia – liquidazioni iva – Lipe - prima nota – redazione modello Unico – esterometro – Intra – gestione invii telematici. Durante i miei 26 anni di gestione del recapito di Rivolta, ho intrattenuto rapporti diretti con i clienti oltre allo svolgimento degli adempimenti fiscali sopra menzionati. Ottime capacità organizzative e ottimizzazione tempi disponibili.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Artigianato Servizi Srl
Tipo di attività o settore	Elaborazioni e consulenze contabili per le imprese – Utilizzo Team System

Date Dal 1987 al 11 settembre 2018
 Lavoro o posizione ricoperti Gestione in autonomia impiegata amministrativa part - time
 Principali attività e responsabilità Impiegata amministrativo/contabile. Fatturazione elettronica, preventivi, consuntivo cantieri, tenuta registro rifiuti, dichiarazione annuale rifiuti, utilizzo applicativo Ge.M.A (Gestione Manufatti Amianto)., predisposizione e invio Mud telematico, richiesta Durc, gestione scadenziario, gestione banche, Home banking.
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Bonazzoli Angelo (impresa di famiglia)
 Tipo di attività o settore Impresa edile e smaltimento amianto

Date Dal maggio 1987 al 30 settembre 1994
 Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa e segretaria di direzione
 Principali attività e responsabilità Liquidazione pratiche assicurative – incasso contributi – elaborazione rivista informativa degli studi medici convenzionati – verbalizzazione assemblee
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Confcommercio Milano – presso Ente Mutuo – Corso Venezia n 49 – Milano
 Tipo di attività o settore Assicurazione volontaria facente capo all'Associazione Confcommercio

Date Dal 01 agosto 1986 al 26 aprile 1987
 Lavoro o posizione ricoperti Impiegata in sostituzione di maternità presso l'Ufficio Anagrafe e Stato civile
 Principali attività e responsabilità Rilascio carte d'identità, iscrizioni e cancellazioni anagrafiche, addetta alla trascrizione degli atti di nascita, matrimonio e morte, compilazione modelli Istat, rilascio certificati.
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rivolta d'Adda
 Tipo di attività o settore Pubblico impiego

Istruzione e formazione

Date Dal 1980 al 1985
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Diploma scuola media superiore presso Istituto Tecnico Commerciale "Luca Pacioli" di Crema
 Principali materie/ abilità professionali Il corso di studi è orientato alle tematiche tecnico-commerciali, quindi: tecnica commerciale, ragioneria, diritto, economia, lingue straniere

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Inglese - Francese**

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Inglese
Francese

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	A2		A2		A2		A2
	A2		A2		A1		A1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze organizzative	La gestione in autonomia di un ufficio, mi ha permesso di sviluppare un alto grado di organizzazione. Il rispetto delle scadenze fiscali, unitamente all'apertura al pubblico e alla reperibilità telefonica, talvolta mi ha costretto a lavorare in condizioni di stress, riuscendo comunque a raggiungere il duplice obiettivo di avanzamento lavori contabili e problem- solving clientela.
Capacità e competenze informatiche	Sono in grado di utilizzare: <ul style="list-style-type: none"> - programma gestionale Team System da oltre 10 anni - programma gestionale Datev Koinos da oltre un anno - posta elettronica e Internet - piattaforma Ge.M.A. (Gestione manufatti amianto) - diversi programmi del pacchetto Office, in particolar modo Excel
Impegno civico	Il marcato senso civico, mi ha portato ad impegnarmi nell'amministrazione comunale. Ho ricoperto il mandato di consigliere CDA Fondazione Scuola Materna dall'ottobre 2019 al settembre 2021. Ora sono Consigliere Comunale in carica dal 4 ottobre 2021.
Capacità e competenze artistiche	Le capacità artistiche che ho sviluppato riguardano il disegno e la pittura. Inoltre sono abile nel cucito.
Patente	Patente di guida categoria B - Automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel Curriculum Vitae ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

