

Curriculum Vitae

Francesca Santucci

Esperienza Lavorativa

01/01/2016 – 31/12/2016

Unione Nazionale
Consumatori APS ETS
Sede di Perugia

Socia volontaria

Utilizzo della Suite Office per supportare le attività di segreteria (gestione rubrica contatti, edit inviti per eventi, etc.)

Promozione e partecipazione ad eventi dell'UNC.

Sostegno alla diffusione delle informazioni legate alle attività dell'Unione Nazionale Consumatori (tutela ambiente, stili di vita sostenibili, etc.)

01/04/2015 – 30/09/2015

Studio Commerciale Dott.ssa
Giulia Marinelli Via XX
Settembre 27 Perugia

Tirocinio semestrale – Work Experience Regione Umbria

Attività di tipo informatico e gestionale: creazione di fogli di lavoro e database per bilanci di professionisti, di società, di condomini.

Utilizzo di software fiscali per l'inserimento dati della contabilità di professionisti ed imprese e delle dichiarazioni fiscali e del calcolo dei tributi connessi.

Gestione delle relazioni con gli enti fiscali e previdenziali anche per via telematica.

Mansioni di segreteria dello studio e tutte le attività ad essa collegate.

01/10/2014 – 31/12/2014

Studio Commerciale Dott.
Giovanni Pignataro Via
Campo di Marte 8/F Perugia

Collaborazione professionale non esercitata abitualmente

Tenuta contabilità di professionisti e imprese con relativa liquidazione mensile/trimestrale IVA.

Apertura e chiusura di nuove attività, con predisposizione dei relativi adempimenti necessari.

Stampe registri di professionisti e SRL.

01/10/2013 – 31/12/2013

Studio Commerciale Dott.ssa
Giulia Marinelli Via XX
Settembre 27 Perugia

Collaborazione professionale non esercitata abitualmente

Contabilità e bilanci di condomini. Organizzazione di assemblee condominiali, partecipazione e redazione verbali.

Predisposizione tributi immobiliari, inserimento dati relativi a contabilità di associazioni sportive dilettantistiche, professionisti del regime dei minimi e regime semplificato.

Sostegno allo sviluppo della programmazione fondi europei tramite il controllo dei requisiti.

01/05/2012 – 31/07/2012

Studio Commerciale Dott.ssa
Giulia Marinelli Via XX
Settembre 27 Perugia

Collaborazione professionale non esercitata abitualmente

Contabilità e bilanci di condomini. Organizzazione assemblee condominiali, partecipazione e redazione verbali.

Predisposizione dichiarazione dei redditi: 730, Unico PF, Unico ENC, Unico SP e Unico SC - Predisposizione CUD e 770 - calcolo IMU e Liquidazioni IVA.

Istruzione e formazione

2015

Corsi di Formazione presso la sede di Corciano (PG) di "Audit atque Resolvit" Srl

Corso di Formazione Specifica in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Corso di Formazione Generale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Corso di Formazione per addetti al primo soccorso aziendale gruppo B e C

2012

Laurea Triennale in Fisica classe L-30 secondo il D.M. 270/04

Università degli Studi di Perugia, Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali

Titolo della tesi: *Il ruolo dei fenomeni di rumore nei processi di sviluppo cerebrale*

Voto finale 108/110

2003 – 2005

Frequenzamento corso di lingua tedesca

Unitre - Università delle tre età, Perugia

1996

Diploma di Maturità Scientifica

Liceo Scientifico Statale "Galeazzo Alessi" di Perugia

Voto finale 57/60

Competenze

Competenze Professionali

Competenze Fiscali

Conoscenza dei principali modelli fiscali per le dichiarazioni e il versamento dei tributi.

Gestione puntuale dello scadenario fiscale.

Competenze Contabili

Conoscenza media della tenuta della contabilità di professionisti, società ed associazioni.

Capacità organizzativa nell'archiviazione di documenti contabili, tenuta giornale condominiale e redazione bilancio.

Competenze Informatiche

Sistemi Operativi: Windows, Linux, Android, MacOS

Suite per l'ufficio: Pacchetto Office, Open Office, Libre Office

Posta elettronica e Web Browsers: Thunderbird, Outlook, Firefox, Brave, Opera, Safari, Chromium, Chrome

Software professionali: B.Point SaaS di Wolters Kluwer Italia S.r.l.

Software di compilazione di modelli dichiarativi dell'AdE e centri assistenza fiscale (CNA, ACLI)

Linguaggi di markup: LaTeX

Linguaggi di programmazione: elementi di BASIC e di Python

Competenze Organizzative e Gestionali

Attitudine a lavorare in autonomia, collaboratività nel lavoro di gruppo.

Gestione di priorità e risorse

- Gestione scadenario dello Studio Commerciale;
- Gestione casse e c/c condominiali;
- Gestione archivio documenti contabili e fiscali;
- Risoluzioni di problematiche condominiali;
- Amministrazione di beni immobiliari privati.

Competenze Linguistiche

Madrelingua	Italiano			
Lingue Straniere				
	Comprensione Scritta	Comprensione Orale	Produzione Scritta e Orale	Interazione Orale
Inglese	Avanzato	Intermedio	Intermedio	Intermedio
Tedesco	Intermedio	Base	Base	Base
Francese	Base	Base	Elementi	Elementi

Competenze Comunicative

Esperienza nella comunicazione con amministrazioni pubbliche, ditte, professionisti e privati.

Atteggiamento costruttivo nel lavoro di squadra e nella collaborazione.

Predisposizione all'ascolto e all'assistenza, maturata in seno ad esperienze nello scoutismo, nel volontariato e nel caregiving: Gruppo Scout Perugia1, Gruppo di Volontariato Vincenziano di Perugia, assistenza ad anziani del quartiere di residenza e della casa di riposo ex-Fatebenefratelli di Perugia, assistenza scolastica ed amministrativa a studenti stranieri.

Altre Competenze

Formazione come addetto al primo soccorso aziendale gruppo B e C, presso Audit atque Resolvit Srl, 2015.

Competenze grafiche: corso di disegno e pittura "Il piacere dell'arte" tenuto dalla Dott. ssa Elena Bartolini, 2015 - 2019, con esposizioni pubbliche negli anni 2015, 2016, 2017, 2018.

Patente di guida

Patente di guida cat. B

Francesca Santici