



ERIKA VENTURINI

Data di nascita: 10/04/1988 | Sesso: Femminile | Numero di telefono:

Indirizzo e-mail:

Indirizzo:

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/02/2019 – ATTUALE

TRIBUTARISTA I.N.T LIBERA PROFESSIONISTA

2020 – ATTUALE Genova, Italia

AMMINISTRATRICE DI STABILI E CONDOMINI GESTIONI CONDOMINIALI E PATRIMONIALI S.R.L

2020 – ATTUALE

TESORIERA TRASHTeam A.P.S

Membro del Direttivo dell'associazione TrashTeam A.p.s. Svolgo la carica di Tesoriera dell'associazione occupandomi anche dell'organizzazione delle attività di volontariato svolte dalla stessa.

04/11/2015 – 28/02/2021 GENOVA, Italia

ADDETTA AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE RAG. TRICERRI ROBERTO, CONSULENTE DEL LAVORO

- Compilazione e sviluppo buste paga, modelli F24, Uniemens e pratiche inerenti alla gestione mensile dei dipendenti;
- Gestione denunce annuali (770, autoliquidazione inail, CU autonomi e dipendenti, irap, studi di settore);
- Pratiche di collocamento (assunzioni, proroghe, trasformazioni e licenziamenti);
- Pratiche inps, inail (aperture, chiusure e variazione dati aziendali), agenzia entrate inerenti alla gestione aziendale e al personale;
- Gestione lavoro domestico;
- Registrazione fatture e passivo Imprenditori individuali e commerciali;
- Gestione INPS/INAIL artigiani e commercianti;
- Fattura elettronica;
- Elaborazioni modelli fiscali connessi all'Amministrazione di condominio,
- Dichiarazione redditi persone fisiche
- Front office;
- Archiviazione.

11/06/2018 – 28/05/2019

SEGRETARIO/SEGRETARIA A.P.P.C ASSOCIAZIONE PICCOLI PROPRIETARI CASE GENOVA

- Assistenza telefonica e gestione appuntamenti;
- Funzione di assistenza su stipula e gestione contratti di locazione;
- Assistenza sulla gestione del rapporto tra locatore e conduttore;
- Compilazione modulo 69 e modello RLI;
- Compilazione F24;
- Segreteria e accoglienza clienti;
- Front office;
- Archiviazione.

01/06/2013 – 31/10/2015 GENOVA, Italia

COLLABORATORE RAG. TRICERRI ROBERTO, CONSULENTE DEL LAVORO

- Gestione del personale ed elaborazione prospetti dipendenti, elaborazioni Cu dipendenti, autoliquidazioni Inail, dichiarazione sostituto d'imposta,
- Registrazione fatture attive e passive imprenditori individuali e commerciali,
- Gestione adempimenti fiscali collegata all'attività degli amministratori di condominio,

- Elaborazioni dichiarazioni dei redditi persone fisiche

21/09/2011 – 23/05/2013 GENOVA, Italia

PRATICANTE CONSULENTE DEL LAVORO RAG. TRICERRI ROBERTO, CONSULENTE DEL LAVORO

- Gestione del personale ed elaborazioni prospetti dipendenti;
- Registrazione fatture attive e passive imprenditori individuali e commerciali;
- Dichiarazione redditi professionista e persone fisiche;
- Gestione archivio;
- Gestione clienti ;
- Pratiche Agenzia Entrate
- Inps e Inail;
- Pratiche di collocamento.

01/10/2010 – 30/04/2011 Genova, Italia

TIROCINANTE AVV. VENTURINI CLARA

Tirocinio universitario per primo approccio con la professione Legale
Funzioni di segreteria e gestione appuntamenti.
Stesura lettere.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2017 – 2018

CORSO DI ABILITAZIONE AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO A.P.P.C

21/09/2008 – 08/07/2011

LAUREA TRIENNALE IN OPERATORE GIURIDICO D'IMPRESA

2003 – 2008

DIPLOMA ISTRUZIONE SECONDARIA PRESSO LICEO SCIENTIFICO M.L. KING

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Social Network | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Android | Windows | Gestione autonoma della posta e-mail

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

Responsabilità, senso dell'organizzazione e rispetto dei ruoli, determinazione, serietà e precisione nell'affrontare le differenti situazioni.

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Competenze comunicative e interpersonali.

Predisposizione al dialogo e al confronto con buone capacità di individuare e risolvere i problemi; facilità di adattamento a nuovi ambienti lavorativi ed al lavoro in squadra; buone competenze comunicative acquisite durante le molteplici esperienze lavorative svolte.

● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Competenze professionali

- Autonomia nei processi di gestione del personale aziendale;
- Gestione delle Risorse Umane;
- Buona dimestichezza utilizzo software Desktop Telematico e buona conoscenza e utilizzo del sito internet Agenzia delle Entrate anche per quanto concerne la registrazione telematica dei contratti di locazione,
- Buona padronanza di utilizzo del portale CAF CGN per quanto concerne modelli 730, ISEE, RED, elaborazioni paghe colf e badanti

● **ALTRE COMPETENZE**

Altre competenze

Appassionata di trekking e sport invernali, buona lettrice ed amante dei viaggi. Hobby per le arti creative e manuali quali ad esempio il cucito creativo.

● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".