

# Mautone Mariarosaria

## Dati personali

Luogo e data di nascita Salerno il 06 agosto 1974  
Residenza Salerno, Via Sant'Angelo di Ogliara n. 3  
Stato civile Nubile  
Email rosaria.mautone74@gmail.com

## Formazione

1993 Diploma di Ragioniere e Perito commerciale conseguito presso l'I.T.C. Giovanni Amendola di Salerno con la votazione di 50/60.

2002 (05/23 agosto) Certificato d'apprendimento della lingua inglese eseguito a Londra, presso la scuola CL English ( 170 Westminster Bridge Road ). Livello di conoscenza acquisito " Pre-Intermediate".

2010 Conseguita Abilitazione per la professione "Consulenza del Lavoro".

2014 Corso c/o Anammi (Associazione nazional-europea amministratori di condominio)

## Esperienze professionali

1995 Brevi esperienze presso studi commerciali

1998 - 2005 Dal 1998 esperienza lavorativa presso la società Miva import – export srl di Salerno con la qualifica di impiegata amministrativa L3.  
Principali attività svolte:  
Contabilità generale;  
Contabilità IVA;  
Gestione acquisti e vendite;  
Gestione Banche ( aperture di crediti, gestione c/c in euro e dollari, anticipi fatture, sbf, ect);  
Gestione contabili relative al Personale ;  
Bilancio d'esercizio e di verifica ;  
Tenuta Libri Sociali obbligatori;  
Scadenze e mensili ( IVA);  
Contabilità fornitori ( Controllo e registrazione fatture, gestione scadenziari, pagamenti );  
Registrazioni lettere di credito.  
Intra.

MARZO-2007/OTTOBRE 2008 Supporto di controllo alla gestione contabile/amministrativa.  
Sono stata occupata c/o azienda di Battipaglia di import-export con la qualifica di impiegata amministrativa contabile.

NOVEMBRE 2008 al marzo 2020 Collaborazione con uno studio fiscale

Dal 2014 al 2019 Gestioni condominiali

APRILE 2009 AD OGGI Collaborazione come consulente del lavoro c/o lo Studio CDL del Dr. Traversa Carmine

APRILE 2021 Titolare di un'agenzia Team Service Point Salerno, i cui servizi offerti: spid, pec, fatturazione elettronica, firma digitale, certificazioni, visure, caf, patronato

### **Capacità e competenze personali**

Le persone che mi conoscono bene mi definiscono vera e sincera, per cui i rapporti instaurati con le persone con cui scelgo di condividere delle esperienze li ho sempre costruiti sulla base di questi valori, nonostante a volte risultino essere, nella società in cui viviamo, anacronistici. In ogni modo ho approfondito la conoscenza di me stessa, (pregi e difetti) e sono soddisfatta di essere così come sono.

### **Madrelingua**

Italiana.

### **Lingue conosciute**

Inglese e Francese scolastico.

### **Capacità e competenze Relazionali**

Le esperienze fatte svolte non sono fine a sé stesse o alla retribuzione di fine mese, ma realizzate in quanto progetto di vita. Con i colleghi si prova a condividere il progetto aziendale con passione.

### **Capacità e competenze Amministrative.**

Nel contesto aziendale ero l'unico referente amministrativo, per cui ho avuto modo di sviluppare risorse che mi consentissero di avere una buona gestione dell'amministrazione.

### **Conoscenze e competenze Tecniche**

Uso pratico Windows XP e pacchetto Office ( Excel, Word);

Programmi:

Ottima conoscenza, in ambiente Windows, del pacchetto di contabilità ESA SOFTWARE – ESATTO 2000 , DATEVKOINOS GESTIONE PAGHE, NAMIRIAL

### **Competenze e capacità Artistiche**

Come hobby studio canto, mi piace scrivere, praticare acquagym, yoga, biodanza.

### **Patenti**

Patente B, automunita.

La sottoscritta Mautone Mariarosaria **autorizza al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.**