



Nome	Valeria Grandis
Indirizzo	Via F. Morlacchi n°24 – Petrignano di Assisi 06081 (PG)
Telefono	347 6768865
E-mail	valeria.grandis@libero.it / valeria.grandis@icloud.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27 dicembre 1992

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da – a)	Da Febbraio 2021 – ancora in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Confindustria Umbria - I.T.S. Umbria Made in Italy, Via Palermo n.80/A, Perugia (PG)
• tipo di azienda	Fondazione di partecipazione del settore terziario finanziata dalla Regione Umbria e Miur
• Tipo impiego	Impiegata amministrativa – contabile V livello (contratto a tempo determinato sei mesi).
• Principali mansioni e responsabilità	Emissione e registrazione di fatture attive; verifica e registrazione di fatture passive e note occasionali; registrazione degli incassi e pagamenti (estratto conto) e busta paga (contributi, rimborsi), attività di supporto alla redazione del bilancio, gestione dei rapporti con le banche, invio pratiche agenzia delle entrate, compilazione e aggiornamento di file excel, archiviazione documenti. Nell’ambito dell’area amministrativa attività di: data entry, gestione della documentazione con stesura di documenti (svolgimento delle procedure di verifiche nell’ambito delle gare ed appalti, interazioni con i fornitori nel trattare e negoziare gli acquisti) nell’ambito della tenuta della contabilità generale e della rendicontazione dei corsi finanziati dal Fondo Sociale Europeo o altri fondi pubblici.
Date (da – a)	Da settembre 2018 – giugno 2019

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio ass.to Bertolini - Marcinnò
- tipo di azienda Studio commerciale e revisione legale dei conti
- Tipo impiego Praticante dottore commercialista, con mansioni di segreteria e addetta alla contabilità in affiancamento alla responsabile amministrativa.
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei rapporti con le banche, predisposizione della dichiarazioni dei redditi (persone fisiche, professionisti). Gestioni dei libri cespiti e scritture di ammortamento. Registrazione delle fatture (ciclo attivo e passivo). Liquidazioni periodiche iva, comunicazioni Iva, elaborazione ed invio modelli F24. Elaborazione comunicazioni polivalente (spesometro). Invio pratiche agenzia delle entrate. Registrazione in prima nota dei pagamenti. Mansioni di segreteria.

Date (da – a) Da gennaio 2015 – aprile 2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro EMME.BI.SRLS
- tipo di azienda Installazione di impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento dell'aria (inclusa manutenzione e riparazione) in edifici o in altre opere di costruzione.
- Tipo impiego Stage Formativo come addetta alla tesoreria, amministrazione e contabilità;
- Principali mansioni e responsabilità Attività legate alla gestione del magazzino, in particolare registrazione delle merci in entrata e in uscita e gestione degli ordini. Contatti con i fornitori e clienti, recupero crediti se necessario; svolgimento delle attività legate alla gestione di cassa con conseguente versamento delle somme incassate a fine giornata. Registrazione di ogni movimento contabile, tenuta della prima nota di cassa.

Date (da – a) Ottobre 2011 – aprile 2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio commerciale Calzolari Emanuela

- tipo di azienda Studio commerciale, consulenza fiscale, amministrativa e tributaria
- Tipo impiego Apprendista perito contabile;
- Principali mansioni e responsabilità RegISTRAZIONI fatture attive e passive e gestione prima nota, aggiornamento dei libri sociali, elaborazione dei modelli 730, 770 lavoro autonomo, gestione dei libri cespiti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 2015 – febbraio 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Perugia – Dipartimento di Economia
- Principali materie Bilancio e principi contabili internazionali (IAS / IFRS), marketing internazionale, economia della regolazione, economia e management delle risorse umane, finanziamenti di impresa, valutazione finanziaria dei piani di indebitamento, diritto e tecnica della redazione dei contratti, diritto tributario, economia delle aziende e amministrazioni pubbliche, ragioneria professionale, economia pubblica dell'Unione europea.
- Abilità professionali oggetto dello studio Analisi della normativa fiscale riguardante il TUIR, e quindi il bilancio redatto secondo i principi contabili nazionali. Analisi del bilancio consolidato redatto secondo i principi IAS/IFRS, pianificazione e controllo strategico con relativa stesura delle analisi di budget previsionale. Organizzazione e gestione dei processi aziendali.
- Qualifica conseguita Laurea magistrale in amministrazione e legislazione aziendale.
- voto finale 110 / 110 e lode
- Date (da – a) Settembre 2011 – febbraio 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Perugia – Dipartimento di Economia

- Principali materie Economia aziendale, ragioneria professionale, programmazione e controllo, studio del diritto pubblico, privato, tributario e del lavoro, economia finanziaria, revisione aziendale.
- Abilità professionali oggetto dello studio Analisi economica – finanziaria di un’impresa o di un gruppo di imprese, analisi di un mercato mobiliare con approfondimento dello studio dei principali strumenti finanziari, controllo del magazzino con conseguente utilizzo dei principali strumento extra - contabili per la sua gestione.
- Qualifica conseguita Laurea triennale in Economia aziendale.
- voto finale 110 / 110 e lode
- Date (da – a) Settembre 2006 – giugno 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale & Geometri “Ruggero Bonghi” Assisi
- Principali materie Economia aziendale, diritto pubblico, economia politica, scienze delle finanze.
- Abilità professionali oggetto dello studio Conoscenza generale della contabilità aziendale, approfondimento delle tematiche del diritto pubblico, privato ed amministrativo. Studio di 2 lingue: inglese e francese.
- Qualifica conseguita Diploma di ragioneria perito commerciale.
- voto finale 72/100.

CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a) Settembre 2020 – 01 giugno 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master in Tax Consulting firm
- Principali materie Fonti del diritto tributario
Sistema tributario italiano
Imposta sul valore aggiunto (IVA): presupposti, tipologia di operazioni, obblighi iva
Imposta sul reddito persone fisiche (IRPEF)
Fiscalità di impresa (IRPEF, IRES)
Contabilità fiscale e i regimi
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)
Start-up innovative

Crowdfunding per le PMI
Fiscalità internazionale
Sistema delle ritenute alla fonte
Accertamento e sistema sanzionatorio
Processo tributario

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	Italiano
Altre lingue	1) Inglese (livello B1)
• Capacità di lettura	1) Buona (livello scolastico)
• Capacità di scrittura	1) Buona (livello scolastico)
• Capacità di espressione orale	1) Buona (livello scolastico)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONI / SOCIALI

Predisposizione all'ascolto e al confronto anche con i diversi interlocutori. Grande capacità costruttive e ottimo senso di adattamento per lavorare ottimizzando tempo e risorse per raggiungere gli obiettivi di budget.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Attitudine al lavoro di gruppo per sviluppare una dinamica sinergica e funzionale.
Capacità di lavorare in autonomia, definendo priorità e assumendo responsabilità, con organizzazione ottimale del tempo.
Ottima flessibilità e sviluppata capacità di problem solving, lavorando spesso sotto stress.
Ottima predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano per rispettare le scadenze dei progetti.
Mi reputo una persona riservata con un forte senso del dovere, che prende con serietà i propri compiti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conseguimento della patente europea del computer (ECDL livello base);
Ottima conoscenza di internet browser (gestione dei siti web) posta elettronica;
Ottima conoscenza del pacchetto office (word, excel, power point) e dei principali programmi di contabilità (via libera, Polyedro, team system, zucchetti, infinity).

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida valida in UE di categoria B

Altre informazioni

Disponibilità a trasferimenti / viaggi ed a lavorare anche part- time.

Trattamento dei dati personali, informativa e consenso

Il D.Lgs. 30.06.2003, n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” regola il trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale e al diritto di protezione dei dati personali; l’interessato deve essere previamente informato del trattamento.

La norma in considerazione intende come “trattamento” qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la conservazione, la consultazione, l’elaborazione, la modificazione, la selezione, l’estrazione, il raffronto, l’utilizzo, l’interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

In relazione a quanto riportato autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae, nel mio interesse, unicamente per la eventuale partecipazione a gare di appalti, licitazioni private, ecc. di servizi tecnici, di cui dovrò comunque essere informato, autorizzando quindi il soggetto titolare del trattamento ad altresì comunicarmi offerte e opportunità di lavoro.

Sono consapevole che mi competono i diritti previsti all’art.7 del citato D.Lgs n.196/2003.