

LISA COSTELLA

INFORMAZIONI PERSONALI

Data di nascita: 18/07/1984

Indirizzo: Via Lisca 40 TRECATE (NO)

Cellulare: 349/4751080

Email: costella.lisa@gmail.com



ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da maggio 2016 ad oggi

Incarico:

Bidibù di Trecate (NO) – negozio di calzature per bambini

Titolare

Febbraio 2015-luglio 2015

Incarico:

Data & Consulting s.r.l. di Novara

Collaboratrice occasionale a voucher per elaborazione dati contabili

Funzione:

Inserimento prima nota in contabilità ordinaria, verifiche conti e scritture di fine anno per elaborazione bilanci 2014, inserimento fatture per IVA mensile e trimestrale, raccolta documenti e inserimento contabilità semplificate, chiusura anno 2014 per UNICO 2015

Gennaio 2010 - settembre 2014

Incarico:

L.A. SERVICE S.R.L. di Trecate

socio e responsabile ufficio amministrazione (amministratore da gennaio 2010 ad aprile 2014)

Funzione:

Gestione e svolgimento di tutte le mansioni amministrative, contabili e del personale: preventivi, fatturazione, DDT, contabilità ordinaria, gestione clienti/fornitori/banche/dipendenti, gestione del magazzino, segreteria, incassi e pagamenti, predisposizione deleghe F24, partecipazione a gare d'appalto con predisposizione di documenti on line o cartacei, recupero crediti.

Settembre 2006 - giugno 2010

Incarico:

Studio Braga e Baraggini – Swing s.r.l. di Trecate e Novara

Apprendista impiegata contabile

Funzione:

Da settembre 2005 a dicembre 2005 affiancamento per apprendimento mansioni nello Studio di Trecate, da gennaio 2006 a giugno 2010 trasferimento nello Studio di Novara con gestione in autonomia dell'ufficio: segreteria, rapporti con i clienti, raccolta documenti, inserimento contabilità semplificate e ordinarie, IVA mensili e trimestrali, scadenze fiscali, predisposizione e chiusura contabilità per bilanci e dichiarazioni fiscali, predisposizione deleghe F24.

Marzo 2006-giugno 2006

Incarico:

Centro Servizi Cooperative di Novara

Impiegata contabile con contratto di sostituzione maternità

Funzione:

Apprendimento ed assistenza nell'inserimento contabilità delle cooperative

<u>Settembre 2005-febbraio 2006</u>	ASSICURAZIONI GENERALI S.P.A. - Agenzia di Novara
Incarico:	Stage di formazione come Consulente Assicurativo (ramo Vita)
Funzione:	Apprendimento ed assistenza ad un Consulente Assicurativo (ramo Vita), ricerca e contatto clienti telefonicamente e porta a porta per stipula nuovi contratti, assistenza e gestione in autonomia di appuntamenti per stipula polizze.
<u>gennaio 2005-giugno 2005</u>	L.A. IMPIANTI di Trecate
Incarico:	impiegata amministrativa
Funzione:	preventivi, DDT e contabilità di magazzino, archivio, fatturazione
<u>Settembre 2004-dicembre 2005</u>	lavori saltuari come barista, cameriera e commessa
<u>Giugno - luglio 2002</u>	IMPRESA EDILE GORI di Trecate
Incarico:	stage estivo come impiegata amministrativa
Funzione:	archivio e segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2003-2004	Primo anno di Lingue e Letterature Straniere presso l'Università degli Studi di Milano
1998-2003	Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "A. Bermani" di Novara voto 100/100

ALTRE COMPETENZE

Conoscenze linguistiche:	Inglese: Livello scolastico Francese: Livello scolastico
Conoscenze informatiche:	Buona conoscenza del pacchetto Office, in particolar modo Word e Excel, posta elettronica, posta elettronica certificata e navigazione Internet, patente europea del computer ECDL conseguita presso l'istituto Fauser di Novara. Software Via Libera Sole 24 Ore, E-Bridge Buffetti (Gestione Studio Professionale e Gestione Azienda).
Altre competenze:	Stenografia (livello scolastico)
Gruppi/associazioni:	Vice Presidente del Comitato Genitori della Scuola Primaria "G.Rodari" di Trecate (NO) da gennaio 2016.
Patente:	B automunita