



## Curriculum Vitae

### Informazioni Personali

**Cognome / Nome :** Marcolini Marta  
**Indirizzo :**  
**Telefono :**  
**E-mail :**  
**Cittadinanza :** Italiana  
**C.f.** Femminile  
**Sesso :**  
**Stato Civile :** Libera di Stato ( un figlio di 15 anni )  
**Occupazione desiderata** Ufficio Amministrativo

### Esperienza Professionale attuale:

**Date:** 03/2011 ad oggi.  
**Lavoro o posizione ricoperti:** Impiegata livello B1

**Principali attività e responsabilità:** **Coordinatore Amministrativo - nello specifico :** contabilità generale, fatturazione elettronica, gestione fornitori - emissione pagamenti, gestione banche, prima nota, gestione scadenze fiscali - contatti diretti con personale bancario e contatti con clienti / fornitori - gestione ordini e preventivi - gestione agenti- Enasarco.

**Tipo di Attività o settore :** **Editoria e Pubblicità**

**Nome e indirizzo del datore di lavoro:** SYMBOL SRL VIA FERRUCCI 2 - 20145 MILANO

**Contratto Attuale Applicato :** C . C . N . I. per giornalisti professionisti dipendenti di editori di quotidiani e di periodici, informazioni per la stampa, uffici stampa, emittenti radio-televisive e pubbliche relazioni collegate ad Aziende Editoriali – pubblicità.

---

### Esperienze Professionali decorse:

**Date:** 10/1982 – 05/1983 (lavoro pomeridiano dopo orario scuola)  
**Lavoro o posizione ricoperti:** Gestione IVA conto terzi

**Principali attività e responsabilità:** Gestione Iva per conto di diverse Società esterne

**Nome e indirizzo del datore di lavoro:** Studio Commercialisti Associati Puricelli-Morlacchi di Milano

**Tipo di attività o settore:** Commercialisti

---

**Date:** 04/1984 – 05/1995  
**Lavoro o posizione ricoperti:** Impiegata Import/Export

**Principali attività e responsabilità:** Pratiche Import / Export paesi CEE ed Extra CEE, emissione FCR, Bill Of Lading, CMR e documentazione relativi a Lettere di Credito

**Nome e indirizzo del datore di lavoro:** Guansped Srl – Spedizioni Internazionali - Como

**Tipo di attività o settore :** Spedizionieri Internazionali

---

**Date:** 06/1995 - 03/2011 (16 anni)  
**Lavoro o posizione ricoperti:** Impiegata 1° livello Ufficio Commerciale

**Principali attività e responsabilità:** Contabilità generale, fatturazione, emissione pagamenti, gestione banche, prima nota, gestione scadenze fiscali, contatti diretti con personale bancario e contatti con clienti / fornitori e relativa gestione ordini e preventivi.

**Nome e indirizzo del datore di lavoro:** Codoro Macchine Srl – Milano  
**Tipo di attività o settore :** Commercio macchine utensili

---

## **Istruzione e Formazione**

**Istituto :** Istituto Centro – Monza (MI)  
**Diploma :** Ragioneria

---

## **Capacità e Competenze Personali**

**Madrelingua :** Italiana

---

**Altre Lingue :** INGLESE  
**Capacità di Lettura :** Buona  
**Capacità di Scrittura :** Buona  
**Capacità di Espressione Orale :** Discreta

---

## **Capacità e Competenze Tecniche**

**Utilizzo supporti informatici :** Buona conoscenza pacchetto Windows (Word, Excel, Power Point), Internet e posta elettronica , acquisita negli anni di lavoro  
**Conoscenza Software gestionale Contabilità “Zucchetti”**  
**Conoscenza Software gestionale Contabilità “Business net”**  
**Conoscenza Software Gestionale Paghe “Bernoni-GrantThornton”**  
**Conoscenza Software Fatturazione Elettronica “Bluenext”**

---

