

Alessia Botti

Località: _____

E-mail: _____

Telefono: _____



Profilo personale

Laureata in Business Administration, attualmente impiegata presso uno studio di dottori commercialisti. Iscritta all'ODCEC di Napoli per l'abilitazione alla professione. Esperienza in ambito contabile e fiscale e utilizzo di software gestionali.

Formazione

Laurea Magistrale in Business Administration and Management

Università degli Studi di Napoli Federico II – conseguita a Dicembre 2025

Votazione: 106/110

Tesi: "Startup e aziende 'unicorno': modelli di business e strategie di venture capital"

Principali esami caratterizzanti:

- Diritto fallimentare
- Economia pubblica
- Operazioni di gestione straordinaria e fiscalità d'impresa
- Finanza aziendale internazionale
- Diritto della contabilità delle imprese
- Governance e strategia aziendale
- Accounting and Capital Markets

Laurea Triennale in Economia Aziendale

Università degli Studi di Napoli Federico II – conseguita a Settembre 2023

Tesi: "Strategie di Marketing dei marchi più iconici del mondo"

Principali esami caratterizzanti:

- Ragioneria ed economia aziendale
- Microeconomia e macroeconomia
- Istituzioni di diritto privato
- Diritto commerciale
- Diritto del lavoro
- Diritto pubblico
- Marketing e strategie d'impresa
- Organizzazione aziendale

Esperienze professionali

Addetta alla contabilità – Studio di Dottori Commercialisti TACO

Settembre 2025 – Attuale/ Napoli, Italia

- Gestione della contabilità ordinaria e semplificata per clienti aziendali
- Registrazione di fatture di acquisto e vendita, prima nota, incassi e pagamenti

- Emissione di fatture elettroniche e predisposizione dei modelli 770 e Certificazioni Uniche
- Liquidazione IVA e riconciliazioni bancarie
- Redazione di verbali per assemblee ordinarie e straordinarie
- Gestione dei rapporti con clienti e fornitori per attività contabili e amministrative
- Progetto di consulenza aziendale: supporto alla riorganizzazione strutturale di un'azienda cliente, con creazione di manuali operativi e strumenti di monitoraggio per l'analisi dei KPI aziendali a breve e lungo termine

Addetta alla contabilità – Centro Diagnostico San Ciro

Luglio 2024 – Agosto 2025 | Napoli, Italia

- Gestione completa della contabilità ordinaria, con registrazione di fatture attive e passive, prima nota, incassi e pagamenti
- Riconciliazioni bancarie e gestione dei pagamenti elettronici
- Collaborazione alla predisposizione dei bilanci e supporto nelle attività fiscali di base
- Gestione dei rapporti con clienti e fornitori, risoluzione di problematiche amministrative
- Analisi contabile per supportare decisioni operative e fiscali dello studio

Tirocinante contabile – Centro Diagnostico San Ciro

Giugno 2023 – Settembre 2023 | Napoli, Italia

- Supporto nella registrazione di fatture e pagamenti, operazioni di cassa e banca
- Assistenza nelle riconciliazioni bancarie
- Supporto nella gestione di clienti e fornitori, contribuendo alle attività quotidiane dello studio

Progetto univesitario

Project Challenge “Oral-B iO10” – Collaborazione con Oral-B e il Professore Luigi Cantone per il lancio del nuovo spazzolino IO10, contribuendo allo sviluppo e all'implementazione della strategia di mercato; il progetto è stato riconosciuto come vincitore.

Competenze

Lingue: Inglese – livello B2 (fluente)

Hard Skills

- Gestione contabile e fiscale: esperienza consolidata in contabilità ordinaria e semplificata
- Lettura e interpretazione del bilancio d'esercizio
- Uso professionale di software gestionali contabili: Team System, Fatture in Cloud, Spring SQL, DTS Consulting
- Ottima padronanza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Gestione documentale digitale e archiviazione elettronica
- Conoscenza delle principali normative fiscali e civilistiche

Soft Skills

- **Lavoro di squadra e gestione di progetti complessi:** capacità di coordinare attività, rispettare scadenze e collaborare efficacemente con colleghi e clienti, maturata nella gestione di progetti di riorganizzazione aziendale e nelle attività contabili condivise.
- **Problem solving e pensiero analitico:** capacità di individuare discrepanze contabili o criticità amministrative, analizzare dati e processi per comprenderne la causa e proporre soluzioni efficaci, garantendo precisione e continuità operativa.
- **Precisione e attenzione ai dettagli:** applicate quotidianamente nella registrazione di operazioni contabili, riconciliazioni bancarie e predisposizione di documenti fiscali, fondamentali per garantire correttezza e affidabilità.
- **Flessibilità e iniziativa:** capacità di gestire più attività contemporaneamente, tra contabilità ordinaria, progetti di consulenza aziendale e rapporti con clienti e fornitori, mantenendo impegno e risultati costanti.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Alm Batt-