



Francesco Mardente

📍 88100, Catanzaro

☎ 3xxxxxxx

✉ f.mardente@gmail.com
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Profilo Professionale

Professionista competente e preciso nel gestire la contabilità aziendale a tutto tondo, sa garantire lo scrupoloso rispetto delle scadenze. Nel corso delle sue esperienze si è occupato di scritture contabili dalla prima nota alla redazione del bilancio ante imposte, incluse le scritture di assestamento. Flessibilità e riservatezza lo rendono un ottimo collaboratore.

L'esperienza in politica, lo ha aiutato a maturare un profondo spirito di squadra ed una spiccata capacità di adattamento. I ruoli di responsabilità ricoperti negli otto anni di esperienza, lo hanno reso capace di gestire momenti di forte tensione ed hanno acuito la capacità di confronto anche con persone che hanno ricoperto incarichi vicini alle più alte cariche dello Stato.

Capacità E Competenze

- Flessibilità e capacità di adattamento
- Predisposizione al lavoro di squadra
- Propensione al lavoro per obiettivi
- Doti di leadership
- Pensiero analitico e capacità di problem solving
- Ottima resistenza allo stress
- Padronanza di Excel
- Imposte dirette e indirette
- Competenze in materia fiscale, tributaria e societaria
- Capacità di lavorare sia in autonomia che in team
- Padronanza delle scritture contabili e di bilancio
- Abitudine a lavorare per scadenze

Esperienze Lavorative E Professionali

06.2021 - Attuale

Collaboratore esterno

Solutio Srls - Catanzaro

- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche.
- Elaborazione della prima nota e gestione dei movimenti di cassa e banca.
- Gestione delle scritture contabili per la redazione dei bilanci di esercizio completi di scritture di rettifica.
- Gestione degli adempimenti Intrastat e dell'esecuzione delle comunicazioni SUAP e Inps.
- Cura degli invii telematici e delle pratiche presso l'Agenzia delle Entrate
- Compilazione dei registri IVA e delle relative liquidazioni.

03.2013 - 08.2021

Assistente parlamentare

On. Paolo Parentela - Roma

- Stesura e redazione dei modelli 730, unico persone fisiche, unico società di persone, unico società di capitali, 770, certificazione unica;
- Svolgimento delle mansioni e degli incarichi assegnati con professionalità, concentrazione ed efficacia anche in situazioni di intensa pressione lavorativa, rispettando le scadenze stabilite mantenendo al contempo elevati standard qualitativi.
- Supervisione della comunicazione e condivisione degli standard e delle politiche da seguire;
- Elaborazione della reportistica e presentazione dei dati per la successiva redazione di atti di sindacato ispettivo, emendamenti a Proposte di Legge, Decreti Legge, Decreti Legislativi, ecc;
- Redazione di atti di sindacato ispettivo, emendamenti a Proposte di Legge, Decreti Legge, Decreti Legislativi, ecc;
- Organizzazione eventi politici e conferenze stampa;
- Redazione comunicati stampa con tiratura regionale;
- Stesura discorsi politici;
- Gestione dei gruppi politici locali, incluso supporto per la creazione e la successiva elaborazione della documentazione necessaria alla presentazione dei gruppi ad elezioni amministrative locali;
- Ruolo di referente regionale per l'organizzazione della squadra dei rappresentanti di lista nelle sezioni di tutti i comuni calabresi

04.2010 - 02.2013

Operatore di recupero crediti

Maran Credit Solution Spa - Catanzaro

- Negoziazione delle dilazioni di pagamento, definizione delle scadenze per il saldo del debito a rate, dei pagamenti parziali o delle alternative di rientro.
- Gestione fatture e apertura reclami per problematiche amministrative, overview delle procedure e archiviazione finale delle pratiche clienti
- Svolgimento di attività ordinarie o accessorie tra cui controllo pagamenti e registrazione incassi, analisi fidi, gestione dei piani di rientro, saldo e stralcio, rilascio quietanze e notifiche.
- Raccolta di informazioni inerenti la solvibilità dei clienti presso compagnie di assicurazione, istituti di credito o altri clienti (Tim, Enel, Ecc).

04.2010 - 02.2013

Praticante esperto contabile

Studio Buscema & associati - Catanzaro

- Gestione delle scritture contabili per la redazione dei bilanci di esercizio completi di scritture di rettifica.
- Elaborazione della prima nota e gestione dei movimenti di cassa e banca.
- Stesura e redazione dei modelli 730 e unico persone fisiche.
- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche.
- Cura degli invii telematici e delle pratiche presso l'Agenzia delle Entrate
- Chiusura dei bilanci comprensiva di calcolo delle imposte.
- Compilazione dei registri IVA e delle relative liquidazioni.
- Gestione degli adempimenti Intrastat e dell'esecuzione delle comunicazioni SUAP e Inps.
- Conseguimento degli obiettivi assegnati nel pieno rispetto delle tempistiche stabilite, ottenendo risultati soddisfacenti sia su attività sviluppate a livello individuale che partecipando attivamente a progetti di team con impegno, capacità e dedizione costanti.

- Disbrigo e archiviazione sia cartacea che digitale delle pratiche amministrative secondo i processi aziendali e nel rispetto dei principi di correttezza formale e meticolosa gestione delle scritture contabili e delle scadenze fiscali obbligatorie.
- Comunicazione chiara ed efficace con colleghi, superiori e clienti sia in presenza che da remoto, avendo cura di instaurare un dialogo costruttivo e aperto al confronto.

Istruzione E Formazione

- 2010 ■ Laurea Triennale, Economia Aziendale, Università degli Studi di Salerno - Salerno
- 2001 ■ Diploma, Ragioneria, Istituto Tecnico Commerciale "B. Grimaldi" - Catanzaro

Competenze Linguistiche

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese:  B1
Intermedio

Francese:  B1
Intermedio

Francesco Marilente