

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Villa Lorella

📍 Via Don Milani, 9/f, 20063 Cernusco sul Naviglio (Italia)

☎ 3487963752

✉ [lorella.villa.66@gmail.com](mailto:lorella.villa.66@gmail.com)

Patente B - automunita

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01/1988–12/1989

**Impiegata**

SAI Assicurazioni, Melzo (Italia)

Gestione pratiche assicurative

01/1990–11/1995

**Impiegata amministrativa**

Apsor Management Consultant Srl, Milano (Italia)

Fatturazione e registrazione fatture

Gestione contabilità Clienti/Fornitori

Prima nota Cassa/Banche

01/1996–10/2010

**Impiegata amministrativa**

Autoservizi Artoni Snc - poi trasformata in Autoservizi Artoni Srl, Cernusco sul Naviglio (Italia)

gestione della contabilità generale, controllo e riconciliazione delle banche

liquidazione IVA

gestione adempimenti F24

gestione del rapporto con i fornitori;

gestione delle attività di fatturazione;

gestione dei rapporti con le banche;

rapporto con il consulente commercialista;

gestione dei rapporti con i clienti;

gestione delle emissioni fatture;

controllo pagamenti;

gestione dei preventivi

gestione della posta;

supporto al titolare nei rapporti con i clienti;

organizzazione del lavoro sulla base delle urgenze e delle scadenze,.

10/2010–31/12/2015

**Impiegata amministrativa**

G.a.l.a. Autonoleggio Srl, Cernusco sul Naviglio (Italia)

gestione della contabilità generale, controllo e riconciliazione delle banche

liquidazione IVA

gestione adempimenti F24

gestione del rapporto con i fornitori;

gestione delle attività di fatturazione;

gestione dei rapporti con le banche;

rapporto con il consulente commercialista;  
 gestione dei rapporti con i clienti;  
 gestione delle emission fatture;  
 controllo pagamenti;  
 gestione dei preventivi  
 gestione della posta;  
 supporto al titolare nei rapporti con i clienti;  
 organizzazione del lavoro sulla base delle urgenze e delle scadenze

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A2
francese	B1	B1	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

## CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinare e organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità, e di gestire le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

## CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei più moderni sistemi operativi e software in ambiente Windows: Office (Excel, Word, PowerPoint)

Familiarità con le strutture dei sistemi di contabilità Dominio

Buone capacità di utilizzo degli strumenti web e posta elettronica

## COMPETENZE PERSONALI

Passione per musica classica e moderna. Interesse per teatro, cinema e lettura

## TRATTAMENTO DEI DATI

Autorizzo al trattamento dei dati secondo la legge 675/96 e Decreto Legislativo n.196/2003