



BARBARA BILARDO

Patente di guida: Categoria B

Capacità e competenze

- Conoscenza della contabilità generale
- Rispetto delle scadenze
- Fatturazione
- Multitasking
- Capacità di team-working
- Autonomia operativa
- Scritture contabili

Istruzione e formazione

1992
**OXFORD INSTITUTES |
CANTU'**
CORSO DI FORMAZIONE
INGLESE

1988
**ISTITUTO GIULIANI |
CINISELLO B.**
LICENZA MEDIA INF

Competenze linguistiche

Italiano | LINGUA MADRE

Inglese | B1
Intermedio

Spagnolo | B2
Intermedio superiore

Francese | B1
Intermedio

Profilo professionale

Assistente amministrativa con esperienza in contabilità generale fino bilancio, capace di lavorare in modo autonomo e naturalmente dotata di un forte senso di responsabilità e determinazione.

Esperienze lavorative e professionali

05/2010 - 12/2013

Well B. Center srl | Como
Impiegata amministrativa contabile

- Supporto alla gestione della contabilità generale
- Collaborazione alle attività di segreteria e servizi generali
- Elaborazione, registrazione e invio dei modelli F24
- Gestione dei rapporti con le banche e verifica degli estratti conto
- Calcolo delle liquidazioni IVA e aggiornamento dei registri
- Monitoraggio dell'andamento economico e finanziario e valutazione di eventuali strategie correttive
- Effettuazione pagamenti, monitoraggio e riconciliazione incassi, gestione dei rapporti con gli istituti di credito
- Predisposizione F24, liquidazioni IVA mensili e trimestrali

06/2006 - 12/2009

Sheng Inc. srl | GIUSSANO
Addetta amministrazione

- Elaborazione della contabilità clienti e fornitori e verifica dei pagamenti in entrata e in uscita
- Archiviazione cartacea e digitale di fatture e altri documenti amministrativo-contabile
- Gestione dei rapporti con le banche e verifica degli estratti conto
- Elaborazione, registrazione e invio dei modelli F24
- Calcolo delle liquidazioni IVA e aggiornamento dei registri
- Collaborazione alle attività di segreteria e servizi generali
- Supporto alla gestione della contabilità generale

05/1989 - 12/2005

HP SRL | VARESE
Impiegato amministrativo contabile

- Elaborazione della contabilità clienti e fornitori e verifica

- dei pagamenti in entrata e in uscita
- Archiviazione cartacea e digitale di fatture e altri documenti amministrativo-contabile
- Gestione degli invii telematici e delle pratiche all'Agenzia delle Entrate
- Calcolo delle liquidazioni IVA e aggiornamenti sui registri

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2008
nella forma vigente e al responsabile
delle responsabilità e delle oneri stabilite
dalla Legge per false attestazioni e mendaci
dichiarazioni, sotto la mia personale respon-
sabilità dichiaro che le informazioni e i
dati inseriti sono esatti.



AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI
AI SENSI DEL D. Lgs 196/2003 e DEL REGOLAMENTO
UE 2016/679

