

INFORMAZIONI PERSONALI



Adriana Di Virgilio

 Via Christomannos 33, 39012 Merano (BZ)



 Adry.dv194@gmail.com



Sesso F | Data di nascita 19/04/1970 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA

Impiegata amministrativa

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 14 settembre 2015

Responsabile Amministrativo

Roemer Group s.r.l. Via Mercato 12, 39022 Lagundo (BZ).

Gestione 6 ristoranti in Provincia di Bolzano

Vendita e distribuzione beni alimentari su scala nazionale

- Tenuta contabilità ordinaria
 - Fatturazione
 - Attività di recupero crediti
 - Liquidazioni IVA
 - Redazione spesometro
 - Redazione bilancio ante imposte completo di scritture di assestamento e rilevazione rimanenze finali
 - Gestione del personale (media di 60 dipendenti): rilevazione presenze, invio UNILAV e redazione contrattualistica
 - Gestione e pianificazione finanziaria
 - Gestione attività bancarie e relazioni con istituti di credito
- [Attività o settore](#) Ristorazione e vendita beni alimentari

Dal 14 settembre 2015

Responsabile Amministrativo

Girama Service s.r.l. Via Mercato 12, 39022 Lagundo (BZ).

Gestione 1 ristorante in Provincia di Bolzano

Vendita e distribuzione beni alimentari su scala nazionale

- Tenuta contabilità ordinaria
 - Fatturazione
 - Attività di recupero crediti
 - Liquidazioni IVA
 - Redazione spesometro
 - Redazione bilancio ante imposte completo di scritture di assestamento e rilevazione rimanenze finali
 - Gestione del personale (media di 10 dipendenti): rilevazione presenze, invio UNILAV e redazione contrattualistica
 - Gestione e pianificazione finanziaria
 - Gestione attività bancarie e relazioni con istituti di credito
- [Attività o settore](#) Ristorazione e vendita beni alimentari

Dal 1. maggio 2015

Consulente Amministrativo

Enwenta s.r.l., Via Strada Vecchia 56, 39022 Lagundo (BZ).

Deas s.r.l., Via Strada Vecchia 56, 39022 Lagundo (BZ)

- Gestione contabilità clienti e fornitori
 - Attività di recupero crediti
 - Collaborazione a redazione bilancio ante imposte
 - Gestione del personale (media di 6 dipendenti)
 - Gestione e pianificazione finanziaria
 - Gestione attività bancarie e relazioni con istituti di credito
- Attività o settore** Assistenza, supporto, sviluppo ed elaborazione di sistemi informativi

giugno 2013 - agosto 2015

Responsabile Amministrativo

Dal Col s.r.l., Via Rio Sinigo 22, 39012 Merano (BZ).

Attività o settore Noleggio di gru ed altre attrezzature con operatore per costruzione o demolizione

giugno 2008 – gennaio 2016

Responsabile Amministrativo (fino a dicembre 2010)
Direttore Amministrativo (dal gennaio 2011 al gennaio 2016)

Attività o settore Società di gestione corse "Ippodromo di Merano"

ottobre 1990 – giugno 2008

Impiegata Amministrativa

Sandro Buccione s.r.l., Via Leopoldo Muzii 86, 65123 Pescara.

- Tenuta contabilità ordinaria
- Fatturazione
- Attività di recupero crediti
- Liquidazioni IVA
- Redazione bilancio ante imposte completo di scritture di assestamento e rilevazione rimanenze finali
- Gestione del personale (10-12 dipendenti)
- Gestione e pianificazione finanziaria
- Gestione attività bancarie e relazioni con istituti di credito

Attività o settore Vendita piastrelle e rivestimenti, pavimenti in legno, sanitari ed arredo bagno. Lavori edili di pavimentazione in legno e rivestimenti.

gennaio 1990 – settembre 1990

Impiegata Amministrativa

Costeco s.a.s. di Nigrelli Arcangelo, Zona Industriale, Turrialgiani (PE)

Attività o settore Edilizia: costruzione prefabbricati in cemento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2019

Laurea in Servizi Giuridici – Consulenza e Sicurezza del Lavoro

Università degli Studi di Teramo, Via Balzarini, 64100 Teramo

1983 - 1988

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

I.T.C.G. "Galiani-De Sterlich", Via Ricci 12, 66100 Chieti

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE	PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA
-------------	---------	--------------------

	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Tedesco	A2	A2	A2	A2	A2
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	B1	B1	B1	B1	A2

Competenze comunicative

- Buone competenze comunicative acquisite durante tutta la mia esperienza professionale

Competenze organizzative e gestionali

- Leadership e coordinazione gruppi di lavoro
- Esperienza logistica in diversi settori professionali
- Project management
- Approccio orientato agli obiettivi
- Responsabilità e capacità di gestire il lavoro in autonomia orientato alla risoluzione del problema
- Versatilità e flessibilità

Competenze informatiche

- Microsoft Office (Word, Excel)
- Programmi di contabilità: Zucchetti, Team System, Up Aldebra, Danea Easyfatt
- Acquisite in ambito professionale

Patente di guida

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Stato Civile

Coniugata