



Mattia Russo

Indirizzo: Via Benevento 14.
Cardito (NA) 80024
Cellulare: +393387254818
Data di nascita: 04/12/1980
Email:
mattiaariante2011@gmail.com

Obiettivi

Lavorare in un contesto dinamico che consenta la crescita professionale e nel quale sia possibile applicare le caratteristiche di onestà e concretezza che mi contraddistinguono. La possibilità di comprendere le nuove realtà cui veniamo in contatto per rendere al meglio nel lavoro ed eventualmente ampliare il proprio raggio d'azione.

Esperienze professionali

2020-oggi

Fondazione Massimo Leone Onlus

Collaborazione Professionale

- Gestione della **posta** cartacea ed elettronica, la redazione e la scrittura di **documenti**, il disbrigo e l'**archiviazione di pratiche** di natura amministrativa.
- Gestione amministrativa di Fornitori, pagamenti e organizzazione delle scadenze;
- Gestione bancaria, relativa ai pagamenti di fornitori e dipendenti e al controllo dei saldi;
- Gestione Contabile relative a tutte le attività della fondazione fino alla Redazione del Rendiconto di Cassa.
- Rendicontazione dei Progetti;
- Monitoraggio.

2019-2020

Studio Sferrazzo Francesco – *Dott. Commercialista e*

Revisore Contabile Napoli

Consulente fiscale

- Gestione contabilità ordinarie, semplificate e professionisti. Beni ammortizzabili, Bilanci fiscali e dichiarazioni dei redditi IVA -mod. Unico Ps-SP-SC- IRAP - Mod.730. Invio telematico delle dichiarazioni fiscali e mod.F24 – IMU - Liquidazioni Periodiche Iva, LIPE, Spesometro, registrazioni Prima Nota, rilevazione costo del personale, quadratura conti, chiusura situazione economico patrimoniale con scritture di rettifica, compilazione e stampa registri e libri obbligatori. Gestione pratiche Agenzia delle entrate – CCIAA – Inps – Inail per attivazioni, variazioni e cessazioni di attività.
- Gestioni Contabili per centro di costo, stesura Bilancio CEE e raccordo tra situazione economiche civilistiche e fiscali; richieste rateizzi e pratiche di Rottamazione.

2007-2015

EDS srl - Società di consulenza fiscale e del lavoro
Napoli

Consulente fiscale

Unico Ps-SP-SC- Irap - Mod.730. Invio telematico delle dichiarazioni fiscali e mod.F24 - IMU - Liquidazioni Periodiche Iva, LIPE, Spesometro, registrazioni Prima Nota, rilevazione costo del personale, quadratura conti, chiusura situazione economico patrimoniale con scritture di rettifica, compilazione e stampa registri e libri obbligatori. Gestione pratiche Agenzia delle entrate - CCIAA - Inps - Inail per attivazioni, variazioni e cessazioni di attività.

- assistenza alla contabilità, impianto e riorganizzazione della gestione degli uffici amministrativi e dello scadenziario, gestione del portafoglio clienti, assistenza nei rapporti con le banche e le aziende di credito.

2006-2006 **Consulfin, Società di intermediazione finanziaria**
Aversa

Segretaria Amministrativa

- Smistamento delle **telefonate**, la gestione della **posta** cartacea ed elettronica, la redazione e la scrittura di **documenti**, il disbrigo e l'**archiviazione di pratiche** di natura amministrativa, l'**inserimento dati** nel sistema gestionale, la pianificazione dell'**agenda appuntamenti**.

2008-2018 **Caf ACAI- Assistenza previdenziale e fiscale**
Napoli

Collaborazione per consulenza

- Presa visione e verifica atti documentali da inoltrare

Istruzione

2007 **Università degli Studi di Napoli " Parthenope "** Napoli

- Laurea in Economia aziendale,
- Votazione 102/110

1998 **Istituto Tecnico Commerciale " Emilio Sereni "**

Diploma di maturità in ragioneria
Votazione 53/60

Lingua

Conoscenza Inglese parlato e scritto -buona

Conoscenza Francese parlato e scritto - buona

Conoscenza Spagnolo parlato - buona

Competenze tecniche

Buona conoscenza di Sistemi operativi quali Piattaforme Windows e programmi applicativi più diffusi tra cui Microsoft Office, Power Point, Excel, Outlook Express, Internet Explorer; programmi di Contabilità tra cui: eBridge.Profis, ViaLibera,Zucchetti.

Capacità e competenze organizzative

Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento, precisa e attenta ma soprattutto pragmatica e risolutiva. Competenze acquisite negli anni di lavoro dedicati alla contabilità e alla gestione autonoma del lavoro e delle scadenze da

CAPACITÀ
COMPETENZE
ARTISTICHE

E Elevato senso artistico, elevata manualità avendo come hobby lavori di bricolage, decoupage, uncinetto e lavori con feltro, tali capacità sono state acquisite durante gli anni degli studi universitari avendo svolto volontariato come educatrice e animatrice per bambini presso varie associazioni.

Patente

Categoria B

Di Feole
M. De P.

MP