

Vincenzo Cerasuolo



 Pat.: A-B

Profilo Professionale

Capacità e competenze

Esperienze Lavorative e Professionali

03.2003 - Attuale

Impiegato amministrativo senior con solida esperienza in contabilità generale fino alla pianificazione del bilancio, capace di lavorare in modo autonomo e naturalmente dotato di un forte senso di responsabilità e determinazione.

- Conoscenza della contabilità generale
- Conoscenza delle scritture contabili
- Propensione al lavoro in team
- Uso dei principali strumenti informatici
- Gestione delle priorità e delle scadenze
- Rispetto delle scadenze
- Gestionale SAP
- Motivazione alla crescita professionale
- Riservatezza

Ragioniere contabile/ accountant

GENERAL AUTO SRL

Casalnuovo di Napoli (Na)
Dimensioni Azienda 51 – 200 dip.
Fascia retributiva: da € 35.000,00

- Registrazione di fatture Italia ed estere e invio di autofatture elettroniche
- Controllo Registri IVA Acquisti
- Adempimenti IVA
- Supporto alla Dichiarazione INTRA Acquisti/Vendite
- Dichiarazione Semplificata CONAI
- Supporto alla contabilità generale per registrazioni contabili e riconciliazioni bancarie;
- Controllo dei saldi attivi verso clienti, passivi verso fornitori, dipendenti, ecc.;
- Archiviazione della documentazione relativa alle operazioni gestite;
- Elaborazione e archiviazione di stampe ufficiali.
- Riconciliazione dei conti sul gestionale SAP.
- Implementazione del software SAP per il miglioramento dell'efficienza e della precisione delle operazioni di fatturazione.

12.2001 – 02.2003

Ragioniere contabile/ accountant

- Cooperazione con i colleghi nella gestione dell'ufficio e della corrispondenza.
- Verifica della conformità e sincronizzazione delle registrazioni tra i sistemi contabili e commerciali.
- Supervisione e coordinamento delle chiusure contabili su base periodica.

ALLADIN IMPORT EXPORT SRL

Napoli (NA)

Dimensioni Azienda 1 – 50 dip.

Fascia retributiva: da € 20.000,00 a € 25.000,00

- Gestione dei rapporti con le banche e verifica degli estratti conto.
- Elaborazione della contabilità clienti e fornitori e verifica dei pagamenti in entrata e in uscita.
- Supporto alla gestione della contabilità generale.
- Elaborazione, registrazione e invio dei modelli F24.
- Determinazione e scrittura delle liquidazioni IVA e preparazione dei registri contabili.
- Registrazione fatture attive e passive, prima nota, contabilità ordinaria e semplificata.
- Effettuazione pagamenti, monitoraggio e riconciliazione incassi, gestione dei rapporti con gli istituti di credito.
- Gestione di tutte le attività inerenti amministrazione e contabilità.
- Predisposizione dei documenti di bilancio, assistenza nella chiusura annuale ed elaborazione di bilanci previsionali.
- Redazione della prima nota e gestione del registro dei corrispettivi.
- Supporto al commercialista nella predisposizione delle dichiarazioni dei redditi.
- Gestione, aggiornamento e archiviazione dei libri contabili e dei documenti fiscali.

04.1998 – 11.2001

Addetto Marketing

TIEFFE SRL

Volla (NA)

Dimensioni Azienda 1 – 50 dip.

Fascia retributiva: da € 15.000,00 a € 20.000,00

- Studio e ideazione di nuove strategie mediante analisi di mercato, monitoraggio della concorrenza e profilazione del target.
- Elaborazione di marketing & communication plan per raggiungere obiettivi di acquisizione, fidelizzazione clienti, aumento di margini e volumi di vendita.
- Supporto alla progettazione delle campagne pubblicitarie per brochure, volantini
- Implementazione di campagne on/off per individuare nuove opportunità di business anche attraverso il coordinamento della forza vendita.
- Realizzazione di ricerche di mercato e sondaggi.

02.1995 – 03.1998

- Sviluppo di strategie di marketing e pianificazione di campagne pubblicitarie.

Stagista Amministrativo

STUDIO TRIBUTARIO E COMMERCIALE DOTT. GRIECO MARCO

Casoria (Na)

Dimensioni Azienda 1 – 15 dip.

Fascia retributiva: da € 5.000,00 a € 10.000,00

- Registrazione di fatture Italia ed estere e invio di autofatture elettroniche
- Controllo Registri IVA Acquisti
- Adempimenti IVA
- Supporto alla Dichiarazione INTRA Acquisti/Vendite
- Dichiarazione Semplificata CONAI
- Supporto alla contabilità generale per registrazioni contabili e riconciliazioni bancarie;
- Controllo dei saldi attivi verso clienti, passivi verso fornitori, dipendenti, ecc.;
- Archiviazione della documentazione relativa alle operazioni gestite;
- Elaborazione e archiviazione di stampe ufficiali.
- Riconciliazione dei conti sul gestionale SAP.
- Implementazione del software SAP per il miglioramento dell'efficienza e della precisione delle operazioni di fatturazione.
- Cooperazione con i colleghi nella gestione dell'ufficio e della corrispondenza.
- Verifica della conformità e sincronizzazione delle registrazioni tra i sistemi contabili e commerciali.
- Supervisione e coordinamento delle chiusure contabili su base periodica.

Istruzione e Formazione

1987 – 1992

ITCS "A. TORRENTE"

Casoria (Na)

Competenze Linguistiche

ITALIANO:

Lingua Madre

INGLESE:

Elementare A2

FRANCESE:

Elementare A2

Hobby e Interessi

- Lettura
- Musica
- Viaggi

Referenze

Disponibili su richiesta.