



**Sofia**  
Scatolini

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

### ● **Impiegata amministrativa**

Impiegata con buona conoscenza in ambito amministrativo e forte motivazione a crescere professionalmente nel ruolo. Può contare su buone doti organizzative e di gestione del tempo. Sa inserirsi senza troppe difficoltà in nuovi contesti lavorativi grazie a spirito di squadra ed ottime capacità di ascolto e comunicazione.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**01/2004 - ATTUALE - Arezzo, Italia**

### ● **Responsabile Ufficio amministrativo**

CIA - Confederazione Italiana Agricoltori

- Contabilità ordinaria dell'azienda del gruppo, prima nota, liquidazione IVA e registrazioni bancarie.
- Amministrazione dello scadenziario ed elaborazione dei pagamenti tramite internet banking.
- Fatturazione attiva e passiva e fatturazione elettronica.
- Attività di recupero crediti secondo le procedure aziendali.
- Registrazione dei costi del personale e delle spese generiche, predisposizione e pagamento telematico F24 nel rispetto delle scadenze e degli adempimenti contabili e fiscali.
- Aggiornamento del registro di prima nota di cassa.
- Elaborazione delle scritture contabili e fiscali periodiche e di eventuali scritture di rettifica.
- Elaborazione report giornalieri, settimanali, mensili sulla situazione della tesoreria e sulla posizione verso le banche.
- Utilizzo di programmi "Mexal Passpartout" ed altro gestionale aziendale per l'emissione di fatture e note di credito.
- Registrazione contabile e dei pagamenti.
- Gestione acquisti di articoli di cancelleria, telefonia ed informatica.

**07/2002 - 06/2003 - Soci, Italia**

### ● **Impiegata**

Euromed Studio Medico

- Assistenza attenta e professionale a dentisti, medici ed altro personale dello studio.
- Preparazione delle stanze per il trattamento dei pazienti attraverso la pulizia e la sterilizzazione degli strumenti e delle attrezzature.
- Gestione dell'agenda, pianificazione di appuntamenti con clienti e collaboratori.
- Ricezione e smistamento di corrispondenza e comunicazioni.

**01/1998 - 12/2001 - Bibbiena, Italia**

### ● **Impiegata**

Cama Snc

- Gestione accurata dei moduli di ordine e spedizione, della documentazione d'inventario e dei registri dei clienti.
- Gestione delle spedizioni e delle consegne quotidiane.
- Comparazione degli ordini di spedizione e delle fatture all'effettivo contenuto per verificarne la corrispondenza.
- Comunicazione con i corrieri con gestione di consegne speciali e ricevute di spedizione.
- Gestione delle comunicazioni con i corrieri allo scopo di prendere accordi e fornire istruzioni per la spedizione e la consegna degli ordini.

**01/1995 - 12/1997 - Partina, Italia**

## Commissa di negozio di abbigliamento

Clartè Srl

- Ascolto delle esigenze e dei desideri dei clienti al fine di identificare e raccomandare i prodotti a loro più adatti.
- Utilizzo della conoscenza dei prodotti e delle capacità di vendita e di relazione con i clienti al fine di favorire l'aumento significativo dell'acquisto di articoli.
- Affiancamento del personale nella preparazione di capi e relative vetrine.
- Allestimento stagionale delle vetrine, vestizione di manichini ed organizzazione degli spazi del negozio.
- Sistemazione di scaffali, porta abiti e contenitori.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**06/1992** - Poppi, Italia

### Licenza di scuola media superiore

Liceo Scientifico Statale "G. Galilei"

**2000** - Arezzo, Italia

### Attestato di partecipazione corso di Vetrinista

Confartigianato

**2001** - Bibbiena, Italia

### Attestato partecipazione corso di lingua Inglese

Regione Toscana

**2003** - Rassina, Italia

### Attestato di partecipazione corso per operatore familiare per l'infanzia "Progetto Minerva"

Regione Toscana

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

**ALTRE LINGUE:**

inglese

Ascolto  
A2

Lettura  
A2

Produzione  
orale  
A2

Interazione  
orale  
A2

Scrittura  
A2

## COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Posta elettronica / Microsoft Office / Windows / GoogleChrome / Utilizzo del browser / Android / Social Network

## VOLONTARIATO

**2009 - ATTUALE**

### Consigliere AIL Federico Luzzi sez. Arezzo

Arezzo