

Curriculum Vitae Europass



Nome Cognome

Laura Faccia

Indirizzo

Albano Laziale 00041 (RM)

E-mail

laurafaccia3@gmail.com

Profilo LinkedIn

linkedin.com/in/laura-faccia-8bb429200

Cittadinanza

Italiana

Esperienza professionale

Data

Da 11/2024 → a oggi

Lavoro o posizione ricoperti

SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE

Assistente Amministrativa - Area Istruttori

- assistenza al Direttore generale nelle funzioni propositive, organizzative ed esecutive;
- gestione segreteria di Presidenza di ANARSIA – Associazione tra le Agenzie e gli Enti regionali per lo sviluppo e l'innovazione agronomiche e forestali

Nome e indirizzo azienda

Arsial - Regione Lazio -

Data

Da 03/2024 a 10/2024

Lavoro o posizione ricoperti

ACCOUNTING SPECIALIST

- redazione di scritture contabili di base, movimenti bancari;
- Predisposizione cessioni riferite ai factoring attivi e relativa registrazione contabile
- Riconciliazione saldi contabili con risultante Istituti di credito
- Controllo congruenza scritture contabili
- Utilizzo Doc Finance per gestione tesoreria aziendale
- Utilizzo Ad Hoc Infinity, programma gestionale ERP

Nome e indirizzo azienda

E-WORK SPA – Roma (Agenzia per il lavoro)

Data

Da 05/2023 → a 03/2024

Lavoro o posizione ricoperti

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA (Amm. Tesoreria - Ufficio Banche)

- redazione di scritture contabili di base e dei relativi registri;
- Riconciliazione delle casse e delle piccole spese;
- Riconciliazione bancarie, esame dell'estratto conto ed analisi delle partite in riconciliazione;
- Emissione bonifici e rilevazione contabile;
- Registrazione delle finanziarie e della moneta elettronica
- Utilizzo Ad Hoc Revolution, gestionale aziendale Zucchetti.

Nome e indirizzo azienda

MONDO CONVENIENZA (Gi.Ma Consulting srl) Pomezia

Data	Da 01/2022 → a 05/2023
Lavoro o posizione ricoperti	IMPIEGATA AMMINISTRATIVA ▪ tenuta della prima nota di cassa; ▪ redazione di scritture contabili di base e dei relativi registri; ▪ Fatturazione attiva e monitoraggio degli incassi; ▪ Redazione di report per andamento fatturato ▪ Utilizzo Ad Hoc Revolution, gestionale aziendale Zucchetti ▪ Gestione degli insoluti- Sollecito clienti e piano di rientro
Nome e indirizzo azienda	DEL PONTE SRL - Ariccia (RM) - Artigianato (prodotti a base di carne)
Data	Da 02/2021 → a 12/2021
	SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE DELLA DIREZIONE TECNICA ▪ Supporto alla progettazione di sistemi tecnologici integrati ▪ Contabilità Analitica per sviluppo analisi costi progetti ▪ Pianificazione e coordinamento progetti TopTechnology S.r.l. del gruppo TopNetwork S.p.A
Data	Da 2013 al 2021
	Genitore a tempo pieno
Data	Da 06/2006 → a 03/2013
Lavoro o posizione ricoperti	IMPIEGATA AMMINISTRATIVA ▪ Supporto alla contabilità analitica nella determinazione della redditività dei centri di costo e delle commesse ▪ Redazione di scritture contabili di base e dei relativi registri ▪ Gestione ordini reparto produzione ▪ Fatturazione attiva ▪ Relazioni con Banche - Cessione del credito e Reclamo Insoluti COLLABORAZIONE CON UFFICIO GARE: ▪ Stesura documentazione amministrativa in collaborazione alla redazione di progetti informatici in risposta a bandi di gara. STEP s.r.l. Roma - Settore Informatico (ambito IT)
Nome e indirizzo azienda	
Data	Da 05/2001 – 05/2006
Principali attività e responsabilità	PROGRAMMATRICE ▪ Attività di analisi, progettazione e sviluppo, sistema Gis. ▪ Sviluppo applicativo in ambiente Visual Basic, tecnologia COM ▪ Docente in ambiente Intergraph: GeoMedia Professional (G.I.S.), DataBase Relazionale, Microsoft Access, presso la scuola System Service di Albano Laziale (RM)
Nome e indirizzo azienda	Logobyte s.r.l. Roma (Settore Informatico)
Date	2001 – 2002
Lavoro o posizione ricoperti	DOCENTE INFORMATICA
Principali attività e responsabilità	▪ Docenza di Informatica Base (Windows 98/2000; Pacchetto OFFICE 97/2000). ▪ Organizzazione e Docenza di “Corsi di Informatica Base” per gruppi o lezioni individuali.
Nome e indirizzo azienda	Associazione Giu.I.I.a. Pavona di Albano Laziale (RM)

Date	1999 – 2000
Lavoro o posizione ricoperti	CONSULENTE ASSICURATIVA
Principali attività e responsabilità	▪ Consulenza in materia assicurativa. ▪ Stipula di contratti assicurativi.
Nome e indirizzo azienda	Alleanza Assicurazioni S.p.a. di Marino (RM)
Tipo di attività o settore	Settore Assicurativo.
Altre Esperienze Professionali	Da 09/2020 a 10/2025 Consigliera Comunale e membro della 3° Commissione Consiliare Permanente (<i>Artigianato-Commercio-Agricoltura-Industria- Trasporti-Scuola-Assistenza Attività culturali, sociosanitarie, ricreative e sportive</i>) per il comune di Albano Laziale (RM)
Istruzione e formazione	2007- 09/2009 Iscritta alla facoltà di Lettere e Filosofia al corso di studi “Beni Culturali per Operatore del Turismo” Conseguiti 6 esami Università Tor Vergata di Roma
Date	2000-2001
Titolo della qualifica rilasciata	Qualifica Professionale di “PROGRAMMATRICE VISUAL BASIC” riconosciuta dalla Regione Lazio.
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASSOCIAZIONE CULTURALE GIU.L.I.A. di Albano Laziale (RM)
Date	1994-1999
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Linguistica
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Ugo Foscolo di Albano Laziale (RM)
Livello nella classificazione	Votazione 86/100.
Capacità e competenze	
Madrelingua	Italiano
Altre lingue - Autovalutazione	Inglese – Spagnolo – Francese Livello: (A1–A2)
Capacità e competenze informatiche	Ottima padronanza dei principali strumenti informatici utilizzati in ambito lavorativo e organizzativo.
Capacità e competenze relazionali e organizzative	Ho acquisito competenze trasversali come ascolto attivo, comunicazione chiara, lavoro di squadra, gestione costruttiva dei conflitti, empatia. Ho un’ottima capacità di organizzare il lavoro, definendo priorità, scadenze e flussi di attività, pianificando la programmazione anche in collaborazione con altre aree.
Patente	Tipo A, B

La sottoscritta nel rendere la presente dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445 del 28 dicembre 2000 “testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” è a conoscenza di quanto previsto dal DPR 445/2000 art 76, sanzioni penali per chi rilascia dichiarazioni mendaci.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum sono esatte e veritiere e autorizzo il trattamento dei Dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del regolamento (UE) n. 679/2016.