europass

CLAUDIA PIANU

Linkedin: Claudia Pianu

ESPERIENZA LAVORATIVA

Impiegata amministrativa
STUDIO LEGALE NUNZIANTE MAGRONE [01/01/2022 – Attuale]

Città: Milano

Addetta alla parcellazione attiva. Clientela prevalentemente estera. Corrispondenza e-mail in lingua inglese. Programma utilizzato Easylex ed Excel. Utilizzo di diversi portali di e-billing: LEGAL TRACKER, COLLABORATION POLTAL (Wolters Kluwer), Counselink

Impiegata amministrativa - assistente personale
ATAX ASSOCIAZIONE COMMERCIALISTI [17/02/2020 – 31/12/2021]

Città: Milano

Addetta alla fatturazione attiva. Note spese. Programma utilizzato DATEV KOINOS.
Attività di assistenza: controllo simultaneo di più indirizzi mail e Pec. Compilazione e preparazione documenti per la firma; report sull'attività (Word e Excel); archiviazione.
Nozioni di normativa antiriciclaggio.

RESPONSABILE CASSA NEL WEEK END
RISTORANTE PIZZERIA "SU MURALES" [12/2017 – 12/2019]

Città: NURECI (OR)

- Precisione e responsabilità;
- Conoscenza delle procedure fiscali.
- Gestione delle tempistiche e dei rapporti con la clientela.

CONTROLLO DI GESTIONE, SEGRETERIA DIREZIONALE, CASSA
HorseCountry S.r.l. Resort e SPA 4* (circa 300 camere + 58 villini)*** [03/2018 – 31/08/2019]

Città: Arborea (OR)

- Mantenimento e aggiornamento giornaliero di un date base (su Excel) dei costi e ricavi aziendali;
- Analisi giornaliera della performance rispetto a KPIs chiave (food cost, labor cost) e partecipazione a riunioni di Direzione.
- Analisi degli scostamenti rispetto al budget e reports alla direzione (giornalieri, mensili, annuali).
- Controllo documentale e sulle procedure;
- Supporto nella formulazione di azioni correttive;
- Riconciliazione chiusure cassa dei vari reparti (**Ricevimento, 3 Ristoranti, Pizzeria, 2 Bars, SPA, Store, Maneggio, Spiaggia, Centro Congressi 400 posti a sedere, Infopoint**);
- Supporto ufficio HR: Registrazione presenze personale e controllo, anche in rapporto alla produzione;
- Supporto in Inventari;
- Archiviazione documenti;
- Programmi utilizzati: EXCEL, META, SELZ, SERENISSIMA, SCRIGNO.
- Lingua Inglese.

Massima precisione e puntualità rispetto alle scadenze; buona capacità di analisi e di sintesi.

Sviluppata capacità di problem solving e resistenza a condizioni di velocità e di stress.

Consigliere comunale di maggioranza
COMUNE DI GONNOSNO' (OR) [31/05/2010 – 31/05/2015]

- **Pianificazione e controllo** ente locale;
- Capacità di problem solving.
- Capacità di rapporto con il pubblico.

Tirocinio formativo (ore 220) CONTROLLO DI GESTIONE
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA [07/01/2013 – 15/02/2013]

Indirizzo: Piazza Martiri Libertà, 1, 48022 Lugo (RA)

- **Controllo di gestione** Unione dei Comuni della Bassa Romagna (RA) (piano strategico, piano della performance di Unione e comuni, misurazione delle performance mediante KIs, reports periodici ad organi decisionali);
- **Studio di fattibilità** per accentramento di funzioni comunali in Unione di Comuni.
- Ringegnerizzazione di processi;
- **Mantenimento e aggiornamento di un data base (Excel)** funzionale al controllo di gestione.
- Software per il controllo di gestione (SMART).

Istruttore amministrativo, Cat. C
Comune di Gonnosnò (OR) [01/08/2007 – 30/08/2007]

- Gestione protocollo

Tirocinio formativo (ore 150)
Comune di Gonnosnò [01/08/2006 – 15/09/2006]

- Elaborazione stipendi;
- pratiche assunzione operai Piano Occupazionale;
- stesura atti (determine),
- Pratiche di richiesta contributi alla Regione,
- pratiche tributi comunali,
- liquidazione fatture;
- protocollo.

Tirocinio formativo (ore 150)
Associazione Industriali Provincia di Oristano [27/06/2002 – 31/07/2002]

Indirizzo: Via Brunelleschi, 26, 09170 Oristano

- Segreteria;
- Collaborazione con ufficio ragioneria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LAUREA SPECIALISTICA IN ECONOMIA MANAGERIALE - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO (Non ultimato)
Università di Cagliari [10/2015]

Esami sostenuti:
■ Economia e tecnica della comunicazione (PROJECT WORK: Piano di comunicazione per l'azienda "Universo Vegano" - Cagliari)
■ Innovazione e direzione delle imprese;
■ Economia applicata;

■ Diritto societario;
■ Contabilità e bilancio (Redazione bilancio secondo principi contabili nazionali ed internazionali. Imposizione fiscale);
■ Contabilità per la direzione (I costi: tipologie e comportamenti, Activity based costing, target costing, kaisen costing, balanced scorecard) PROJECT WORK: Simulazione Balanced Scorecard di Bialetti Industrie S.p.a).

MASTER DI 1° LIV. in Miglioramento della performance degli enti territoriali e delle altre pubbliche amministrazioni
Università degli studi di Ferrara - Direttore Master: Deidda Enrico Gagliardo [23/03/2012 – 22/03/2013]

Contabilità pubblica e privata - Controllo di gestione (Piani di performance e report) - Armonizzazione contabile - Reingegnerizzazione dei processi - Found raising.

LAUREA DI 1° LIVELLO in Economia e Finanza - (Voto 104/110)
Facoltà di Economia di Cagliari [10/2004 – 07/2011]

Città: Cagliari

Ragioneria, micro-macroeconomia, diritto privato, pubblico, amministrativo, commerciale, scienza finanze, matematica finanziaria, pianificazione e controllo aziende pubbliche e private.

Diploma di ragioniere e perito commerciale (Voto 100/100)
Istituto Tecnico Commerciale "Lorenzo Mossa" di Oristano [09/1998 – 07/2003]

Città: Oristano
Livello NQF: Diploma istruzione secondaria superiore

Economia aziendale, diritto, matematica, lingue straniere (francese e inglese), utilizzo pacchetto Office, trattamento testi.

Livello A2 d'inglese
Wallstreet English - Milano [12/09/2023 – Attuale]

Corso di inglese della durata di un anno per il conseguimento della certificazione LIVELLO A2.

Corso di lingua inglese
Confcommercio Oristano [17/10/2019 – 31/12/2020]

Inglese per settore turistico

Attestato di frequenza al seminario "Inglese per il business"
Facoltà di Economia di Cagliari [01/10/2005 – 01/11/2005]

Città: Cagliari

Linguaggio commerciale, stesura lettere commerciali.

Attestato di frequenza al corso di lingua inglese " Andiamo in Europa 2"
Istituto Tecnico Commerciale "Lorenzo Mossa" di Oristano [10/2002 – 02/2003]

Città: Oristano

Principali espressioni in lingua inglese. Esercizi di ascolto, lettura, interazione orale.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

inglese	**francese**
ASCOLTO A2 **LETTURA** B1 **SCRITTURA** B1	**ASCOLTO** A2 **LETTURA** B1 **SCRITTURA** A2
PRODUZIONE ORALE A2 **INTERAZIONE ORALE** A2	**PRODUZIONE ORALE** A2 **INTERAZIONE ORALE** A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

- Lavoro per obiettivi;
- Abituata a lavorare in situazioni di stress e velocità;
- Sviluppata puntualità e precisione;
- Buona capacità di problem solving.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali

- Apertura alla collaborazione e comunicazione tra uffici maturata in una realtà come quella di un' Unione di Comuni dove la cooperazione tra uffici è fondamentale, nonchè nel ruolo di responsabile del controllo di gestione e di cassa.
- Disponibilità e buona capacità di relazione con colleghi e superiori.
- Buona capacità di relazione con il pubblico maturata nelle diverse esperienze professionali.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

- Conoscenza della contabilità generale e analitica.
- Conoscenza della normativa fiscale legata alla fatturazione.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Privacy

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art.13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16- "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Milano, 20/10/2023

CLAUDIA PIANU

Scrivi qui la descrizione...

CLAUDIA PIANU