

LUCREZIA NICOLETTI

LAUREATA IN ECONOMIA AZIENDALE

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Maggio 2022 – Attualmente

FUNZIONARIO CONTABILE presso Comune di Pinasca. Gestione dell'ufficio ragioneria e tributi. Adempimenti contabili e fiscali dell'ente pubblico.

Marzo 2022 – Luglio 2023

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE presso Comune di Campiglione Fenile. Gestione dell'ufficio ragioneria. Adempimenti contabili e fiscali dell'ente pubblico.

Dicembre 2020 - Febbraio 2022

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA e CONTROLLO DI GESTIONE presso CO.GE.GA Srl

Effettuazione di registrazioni contabili, fatturazione attiva e passiva, riconciliazioni bancarie, predisposizione F24, utilizzo sito Agenzia delle Entrate, pratiche amministrative e assicurative. Gestione pratiche Superbonus e di cessione del credito. Creazione e gestione di Budget e Cash Flow e controllo dei flussi di commessa.

Novembre 2019 - Febbraio 2020

STAGE presso FREUDENBERG SEALING TECHNOLOGIES S.a.s di External Italia S.r.l.u

Ufficio amministrativo, attività riguardanti ciclo passivo, ciclo attivo e controlling, utilizzo di SAP e fogli Excel

Giugno 2019 - Ottobre 2019

VOLO DEL DAHU S.r.l

Addetta biglietteria e piattaforma zipline, punto informazioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LAUREA MAGISTRALE IN AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AZIENDALE: *Votazione 110/110 con lode - 19 Novembre 2020*

Tesi: "Gli ordini professionali alla prova delle nuove tecnologie di Cloud, Big Data, Blockchain e Intelligenza Artificiale"

Università degli studi di Torino, Scuola di management ed economia

Competenze in contabilità, bilancio OIC e IFRS e controllo di gestione.

LAUREA DI PRIMO LIVELLO IN ECONOMIA AZIENDALE: *Votazione 106/110 - 17 Luglio 2018*

Percorso: Amministrazione, Finanza e Controllo

Università degli studi di Torino, Scuola di management ed economia

DIPLOMA DI RAGIONERIA: *Votazione 98/100 - Giugno 2015*

Percorso: Relazioni Internazionali per il Marketing

I.I.S Michele Buniva, Pinerolo (TO)

Data di nascita: 20/08/1996

Patente B e automunita

COMPETENZE

- Pacchetto Office, Word, Excel, Power Point
- Equilibra
- Archiflow
- SAP, livello principiante

LINGUE

INGLESE:

Certificazione First B2 e PET B1

Conoscenza complessiva avanzata

FRANCESE:

Certificazione DELF B2

Conoscenza complessiva buona

SPAGNOLO:

Livello B1

Conoscenza complessiva buona

ALTRO

- Attività di volontariato nell'Associazione ProLoco di Perosa Argentina
- Presidente di seggio elettorale dal 2019