



# Anna Cardella

## CONTATTI



B

## PROFILO PROFESSIONALE

Addetto finanza e Marketing e tecnico informativo aziendale, con forte determinazione alla crescita professionale. Può contare su una buona competenza specialistica in ambito contabile e informatico, maturato durante il proprio percorso lavorativo, in virtù della quale può sostenere agevolmente le esigenze aziendali, dimostrando capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati. Sa inserirsi rapidamente in nuove organizzazioni di lavoro grazie a buone doti comunicative. Predisposizione al lavoro di squadra e attitudine positiva e propositiva.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia, grazie alle competenze maturate.
- Utilizzo abituale dei più comuni strumenti informatici.
- Capacità di archiviazione e digitalizzazione dati.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Elaborazione delle informazioni: Utente autonomo.



## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

**Promoter audiometrica** Servizio S.R.L - Brescia, BS  
12/2023 - 12/2024

- Esecuzione di test audiometrici tonali per la valutazione dell'udito dei pazienti.
- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.
- Relazionamento e registrazione test.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.

**TITOLARE BAR RICEVITORIA** Me stessa - Termini Imerese, PA  
04/2011 - 12/2023

- Gestione quotidiana delle operazioni di bar, inclusa la pianificazione del personale e l'approvvigionamento delle scorte.
- Scelta dei fornitori, conduzione delle trattative e invio e gestione degli ordini.
- Esecuzione delle operazioni di apertura e chiusura cassa, computo degli incassi e compilazione dei registri.
- Monitoraggio delle scadenze e gestione dei pagamenti delle utenze del bar e dei fornitori.
- Conduzione dell'amministrazione del bar tenendo i rapporti con i consulenti esterni.
- Controllo dell'inventario e rifornimento del magazzino in caso di necessità.
- Gestione delle varie operazioni di cassa e accettazione pagamenti tradizionali o digitali.
- Tenuta della documentazione amministrativa e preparazione dell'eventuale reportistica.
- Gestione delle trattative con i fornitori garantendo il miglior rapporto qualità prezzo nell'acquisto delle materie prime.
- Riscossione delle vincite e gestione dei pagamenti, mantenendo accurata contabilità delle transazioni effettuate.

**GESTIONE CONTABILITA'** Violante Fruit - Termini Imerese  
01/2000 - 03/2011

- Esecuzione autonoma delle attività assegnate
- Organizzazione dei sistemi informatici per la gestione e il tracciamento merci.
- Accettazione, carico e scarico merci.
- Registrazione delle operazioni di fatturazione nel sistema contabile aziendale, assicurando l'accuratezza dei dati.
- Gestione dell'archivio cartaceo e digitale dei documenti contabili e fiscali.
- Gestione delle attività aziendali quotidiane, tra cui contabilità, finanza, risorse umane, marketing e pubbliche relazioni.



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Laurea (sospesa): Economia e Commercio**  
**Università telematica eCampus** - Palermo

**Certificazione inglese B2: Lingue**  
**British institutes** - Palermo

- Creazione dei contenuti: Utente autonomo.
- Problem solving: Utente autonomo.

## LINGUE

**Italiano:** Madrelingua

**Inglese:** B2  
 Intermedio avanzato

- Certificazione Inglese B2 rilasciata da BRITISH INSTITUTES con la votazione finale di 87/100.

### **Diploma: Amministrazione Finanza e Marketing** **Istituto Tecnico L. Margherita** - Palermo

- Diploma: Tecnico Commerciale settore economico, Amministrazione Finanza e Marketing- Ragioniere Perito commerciale. Conseguito con la votazione di 80/100.

### **Tecnico sistemi informativi aziendali: Sistemi informativi aziendali: Informatica**

**ECAP Palermo** - Termini Imerese (PA)

- Elementi di Economia e Organizzazione aziendale
- Elementi di matematica e statistica
- Tecnica d'Ufficio
- Lingua Inglese
- informatica e Sistema Operativo
- Grafica di presentazione
- Pacchetto Office

Certificazione ottenuta con la votazione finale di 60/60

### **Licenza Ginnasiale: Liceo Classico**

**Liceo classico Gregorio Ugdulena** - Termini Imerese (PA)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali