

INFORMAZIONI

Data di nascita: 02/01/1980

Residenza: Francavilla al Mare (CH)

Nazionalità: Italiana

CONTATTI

Telefono: 320 7647264

Email: maria.roberto11@gmail.com

Indirizzo: C.da Cetti Castagne 4/E, 66023 Francavilla al Mare (CH)

ABILITAZIONE

Dottore Commercialista-Revisore Legale

Abilitazione professionale conseguita nel febbraio 2011

COMPETENZE DIGITALI

- TeamSystem e GB Software
- Microsoft Office
- Elaborazione testi e fogli di calcolo

COMPETENZE RELAZIONALI

- Comunicazione efficace
- Autonomia organizzativa
- Gestione scadenze e priorità

LINGUE

Italiano: madrelingua

Inglese: buono

ALTRO

Patente di Guida:

Categoria B

Maria Roberto

Dott. Commercialista e Revisore legale

Profilo Professionale

Dottoressa Commercialista con consolidata esperienza nella consulenza contabile, fiscale e amministrativa a imprese, professionisti ed enti. Competente nella gestione della contabilità, nella redazione di bilanci e dichiarazioni fiscali e nell'assistenza agli adempimenti ordinari. Esperienza anche nella gestione di cooperative, associazioni e associazioni sportive dilettantistiche.

Esperienza Professionale

Dottoressa Commercialista – Collaboratrice professionale

Studio Di Meo & Partners – Dottori Commercialisti | Febbraio 2020 – oggi

Consulenza contabile, fiscale e amministrativa a imprese, professionisti ed enti; tenuta della contabilità ordinaria e semplificata; redazione di bilanci di esercizio e note integrative; liquidazioni IVA e relativi adempimenti; predisposizione dei modelli 730, Redditi PF, SP e SC, 770 e Certificazione Unica; registrazione dei contratti di locazione. Gestione amministrativa, contabile e fiscale di cooperative, associazioni e associazioni sportive dilettantistiche (ASD), inclusi bilanci, rendiconti e adempimenti dichiarativi.

Dottoressa Commercialista – Collaboratrice a partita IVA

Studio Pattara Stefano – Francavilla al Mare (CH) | Luglio 2012 – Gennaio 2020

Redazione di bilanci con nota integrativa, contabilità ordinaria e semplificata, tenuta delle scritture contabili, liquidazioni IVA, registrazione di contratti di locazione, predisposizione dei modelli 770 e Certificazione Unica, 730 e Redditi PF, SP e società. Attività fiscali e amministrative connesse all'esercizio della professione.

Dottoressa Commercialista – Collaboratrice a partita IVA

Studio Ricci e Graziani – Ortona (CH) | Febbraio 2012 – Aprile 2017

Redazione dei bilanci, gestione della contabilità ordinaria e semplificata e delle scritture contabili, liquidazioni IVA, registrazione di contratti di locazione e redazione di dichiarazioni fiscali, modelli 770, CU, 730 e Redditi.

Impiegata amministrativa e contabile

A.R. LIGHTING SRL – Francavilla al Mare (CH) | Ottobre 2012 – Ottobre 2026

Gestione della contabilità ordinaria, registrazioni contabili, liquidazioni IVA e adempimenti fiscali; predisposizione dei modelli 770, CU, 730 e Redditi e supporto alla redazione del bilancio e della nota integrativa. Rapporti con clienti e fornitori, emissione fatture, pagamenti a dipendenti e gestione delle scadenze.

Impiegata amministrativa e contabile

Centro Immobiliare SURL – Francavilla al Mare (CH) | Febbraio 2008 – Settembre 2012

Contabilità ordinaria e tenuta delle scritture contabili; gestione dei rapporti con clienti e fornitori, pagamenti, scadenze ed emissione fatture; redazione e registrazione dei contratti di locazione e dei preliminari di vendita.

Formazione e Studi

Tirocinio per l'abilitazione professionale

Dottore Commercialista e Revisore Legale | Febbraio 2006 – Febbraio 2011

Percorso di formazione professionale; abilitazione conseguita nel febbraio 2011.

Laurea in Economia del commercio internazionale e dei mercati valutari

Università degli Studi di Napoli «Parthenope» – Facoltà di Economia | Settembre 1999 – Luglio 2006

Principali materie: diritto privato, diritto commerciale, diritto internazionale, economia aziendale ed economia politica.

Diploma di maturità classica

Liceo Classico Francesco De Sanctis – Sant'Angelo dei Lombardi (AV) | Settembre 1994 – Luglio 1999

Percorso di studi classici con latino, greco, matematica, fisica e lingua e letteratura inglese.

Competenze Personali e Organizzative

Capacità di comunicare con chiarezza e precisione, sviluppata nei rapporti con clienti e interlocutori professionali; organizzazione autonoma del lavoro, gestione delle priorità e rispetto delle scadenze. Buona capacità di lavorare in situazioni di pressione e di coordinare attività amministrative e fiscali.

Competenze Tecniche

Buona padronanza della suite Microsoft Office e dei software gestionali per contabilità e bilancio TeamSystem, GB Software e Danea.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).