



MARCO CRAVERO

Data di nascita: 22/10/1986 | **Sesso:** Maschile | **Numero di telefono:**

(+39) 3936134435 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:** Craverico@hotmail.it |

Indirizzo e-mail: marcocravero@pec.it |

Indirizzo: Via chiacchiaretta 7/b, 66020, San Giovanni Teatino, Italia
(Abitazione)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

03/01/2022 – ATTUALE San giovanni Teatino, Italia

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CIAVARELLA PNEUMATICI SRL

Gestione flussi di magazzino in entrata ed uscita tramite utilizzo gestionale aziendale, monitorare dello status di avanzamento dell'ordine, emissione e controllo documenti di trasporto e fatture

12/2019 – 09/2020 Porcia PN, Italia

IMPIEGATO ADETTO ALLE OPERAZIONE DI CONTABILITÀ GENERALE E AMMINISTRAZIONE
C.C.S. SRL - GRUPPO CONAD FORLÌ-CESENA

-Amministrazione e contabilità supermercati rete Conad
-Registrazione fatture attive e passive, prima nota
-Utilizzo del gestionale G&co, AS400

03/2019 – 10/2019 Sacile PN, Italia

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO MINERARIA SACILESE SPA

- Contabilità attiva e passiva con fatturazione elettronica, prima nota, liquidazione iva periodica, creazione e gestione cespiti, inventario Excel, scadenziario clienti, sdoganamento.
-GDPR.
-Compilazione CMR, gestione bollettazione ed emissione ddt, supporto all'ufficio commerciale.
-Utilizzo software Time&Work, gestione paghe dipendenti, supporto al consulente del lavoro, provvigioni agenti.
-Utilizzo del gestionale E-solver (Sistemi)

08/2017 – 11/2017 Guglionesi CB, Italia

ADDETTO AL PORTIERATO E CONTROLLO ACCESSI AZIENDALE SICURITALIA SPA

-Accoglienza visitatori, Verifica credenziali di accesso e registrazione di flussi in entrata ed in uscita, videosorveglianza, addetto/a alla pesatura dei camion in entrata ed uscita e rilascio CMR e DDT.

05/2016 – 11/2017 Termoli CB, Italia

PRATICANTE ESPERTO CONTABILE (ALBO B) VERI' DR. PAOLO DOTTORE COMMERCIALISTA

-Registrazione fatture attive e passive, prima nota, liquidazione iva, banche, incassi.
-Utilizzo del gestionale Ranocchi

03/2014 – 03/2017 Termoli CB, Italia

TIROCINIO REVISORE LEGALE DR. ANTONIO DE LELLIS

-Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria di società ordinarie/semplificate, relazione con la clientela e il pubblico, segreteria.
-Uso del gestionale "Teamsystem"

05/2012 – 09/2013 Termoli CB, Italia

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CENTRO REVISIONI "ICAR" DE CAMARGO LEDIANE

-Rapporto con la clientela (fornitori, pubblico, personale interno), utilizzo programma Excel per creazioni e inserimento anagrafiche e compilazione del registro revisionario, marketing.

07/2009 – 09/2009 San salvo CH, Italia

OPERAIO GENERICO PILKINGTON ITALIA S.P.A.

Addetto all'imballaggio dei parabrezza anteriori e posteriori, responsabile controllo finale parabrezza.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

10/2006 – 03/2012 Pescara, Italia

LAUREA IN ECONOMIA&MANAGEMENT Università degli studi "G. d'Annunzio"

- Management&Governance; Contabilità e bilancio; Management&Governance delle amministrazioni pubbliche; Bilancio programmazione e controllo nelle amministrazioni pubbliche; Economia pubblica.
- Matematica finanziaria; Statistica per il management
- Lingua straniera (Inglese, Francese)

09/2000 – 07/2006 Termoli, Italia

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE Istituto Tecnico Commerciale statale "G. Boccardi"

- Informatica
- Economia Aziendale
- Matematica Generale e Finanziaria
- Lingua Straniera (Inglese, Francese)

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	B1

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

● **PROGETTI**

Progetti

Project Work redatto presso il Comune di Termoli (CB) con un team assegnatomi dal Prof. A.Ziruolo (Università G.D'Annunzio Pescara) su una rendicontazione a base triennale in cui venivano analizzate le entrate e le spese finanziarie e i suoi residui attivi e passivi.

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

Ottime capacità organizzative sia in campo lavorativo che extralavorativo, predisposto a lavorare in squadra o all'interno di un team. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative.

● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Competenze professionali

Possesso del patentino ECDL europeo;
Certificazione del passaporto informatico EIRSAF FULL;
Addestramento professionale per la dattilografia;
Corso di formazione teorico/pratico per operatore addetto alla conduzione di carrelli industriali.

● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e all'art. 13 GDPR 679/16.
Disponibilità immediata a lavorare full-time. Disponibile a lavorare a turni. Automunito.

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".

San Giovanni teatino , 08/01/2024

