

INFORMAZIONI
PERSONALI:

SEBASTIANA CARTA



📍 Residenza: V

📍 Domicilio: V

📞 Cell: 3

✉ Email: B

Sesso: Femmina | Data di nascita: 1

🇮🇹 | Nazionalità: Italiana

 ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

- **7 Luglio 2007:** Diploma di Programmatore, Ragioniere e Perito Aziendale (81/100) presso I.T.C.G “Luigi Oggiano”, Siniscola, Nuoro;
- **4 Ottobre 2011:** Laurea Triennale in Economia Aziendale (92/110) presso Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali, Università degli Studi di Sassari, Sassari, con tesi dal titolo “Lo sviluppo economico di Siniscola – da paese a cittadina”;
- **8 Ottobre 2015:** Laurea Magistrale in Direzione Aziendale e Consulenza Professionale (110/110) presso Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali, Università degli Studi di Sassari, Sassari, con tesi dal titolo “ Il Private Equity – un’analisi empirica”.

 COMPETENZE
PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue:

Inglese
Spagnolo

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Buono	Buono	Buono	Buono	Sufficiente
Buono	Buono	Buono	Sufficiente	Sufficiente

Esperienze lavorative:

- Novembre 2010: 150 ore presso l'Ufficio Ragioneria, Università di Sassari;
- Gennaio 2011: ripetizioni private a ragazzi delle scuole superiori materie: Matematica ed Economia Aziendale;
- Gennaio 2012: 150 ore presso l'Ufficio Ragioneria, Università di Sassari;
- 10 Giugno 2016 - 10 Luglio 2016: Stage presso Serim SRL (amministrazione condominiale) con sede a Nuoro, in Viale Sardegna 12;
- 25 Luglio 2016 - 31 Gennaio 2017: Tirocinio di 6 mesi post laurea presso lo studio professionale di commercialista del Dott. Sandro Guiso con sede a Sassari, in Via Galleri, 5;
- 1 Febbraio 2017 - 31 Luglio 2018: Tirocinio di 18 mesi per la professione di Dottore Commercialista e Revisore Legale, presso lo studio professionale di commercialista del Dott. Sandro Guiso con sede a Sassari, in Via Galleri, 5.
- 16 Luglio 2018 - 14 Settembre 2018: Attività di sportello, gestione della cassa presso la Banca Nazionale del Lavoro (BNL - gruppo BNP Paribas) sede Arzachena, Viale Costa Smeralda, 36.
- 1 Ottobre 2018 ad oggi: Contabile presso la Janasfood Srl e Cannabis Square srl, tenuta della contabilità interna.

Competenze informatiche:

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, Open Office, Internet Explorer, Google Chrome, Java, Base di dati, creazione di diagramma di flusso, Windows (XP, Vista, 7, 8), posta elettronica, programmi specifici per commercialisti, contabilità e bilanci (IPSOA) e programma specifico per banca (BLEND).

Competenze
tecniche:

- Ottima capacità di problem solving;

Competenze acquisite in ambito contabile:

- Calcolo IMU e TASI, compilazione del relativo F24 e Compilazione Modello Dichiarazione IMU;
- Predisposizione di business plan;
- Contabilità Ordinaria e Semplificata: caricamento fatture d'acquisto ed emesse, liquidazione Iva mensile e trimestrale, comunicazione dati Iva, scritture di assestamento per chiusura bilancio civilistico, caricamento cespiti e calcolo degli ammortamenti, registrazione movimenti bancari, calcolo minusvalenze o plusvalenze e relativa registrazione, compilazione Verbale Bilancio Consultivo, riclassificazione del Bilancio (C/E);
- Comunicazione operazioni superiori ai 3.000,00 euro;
- Dichiarazione dei Redditi e consulenza fiscale;
- Dichiarazione modello 770;
- Spesometro Iva: caricamento dati sul gestionale, correzione su operazioni;
- Compilazione studio di settore;
- Certificazioni uniche lavoro autonomo;
- Compilazione e registrazione di contratti di locazione e di affitti;
- Registrazione buste paga;

Competenze acquisite in ambito bancario:

- Transazioni dirette per prelievo e versamento contanti;
- Predisposizione bonifici e verifica saldi, movimenti ecc;
- Pagamento bollette, ricevute bancarie, cambiali e assegni;
- Assistenza al cliente sulla documentazione necessaria alle diverse pratiche amministrative;
- Consulenza alla clientela sui nuovi prodotti finanziari;
- Controllo conformità dei movimenti bancari;
- Gestione contabilità ordini continuativi;
- Redazione reportistica richiesta dall'istituto bancario;
- Conteggio e verifica integrità banconote e titoli;
- Cambio valute;
- Apertura e chiusura cassa.

Competenze
communicative, abilità:

- Possiedo ottime competenze comunicative con la clientela e di lavoro con i colleghi;
- Riservatezza;
- Concentrazione prolungata;
- Autonomia operativa;
- Precisione e affidabilità;
- Resistenza allo stress in ambiente frenetico.

Patente di guida:

B (automunita)

Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

2

10