



Cristiano Torresan

Nato a Palestrina (RM) il 29/06/1985
Residente in Via Tende n. 23, 00036 Palestrina (RM)
Cellulare: 328.70.73.491
E-mail: cristiano.torresan85@outlook.com

ESPERIENZE LAVORATIVE

Agosto 2021 – oggi: Impiegato Amministrativo – Contabile

AUTOMOTIVE 2007 S.R.L. - OFFICINA MECCANICA ALFA ROMEO/FIAT/FIAT PROFESSIONAL (STELLANTIS N.V.), Via Collatina n. 69/o, 00177 Roma (RM).

Mansioni svolte: Impiegato presso l'Ufficio Amministrativo, emissione di fatture immediate/acconto/saldo, emissione note di credito, emissione note di debito, emissione documenti di trasporto, gestione incassi e pagamenti, registrazioni Prima Nota, gestione anagrafiche clienti, gestione anagrafiche fornitori, controllo e gestione dei lavori di officina (Warranty Specialist). Gestione pratiche amministrative società di Leasing e gestione parco auto di cortesia. Calcolo e trasmissione dati produttività officina agli Ispettori STELLANTIS N.V. Consulenze tecniche ai clienti d'officina per stipulazione contratti estensione di garanzia veicoli. Gestione del magazzino con ordine ai fornitori. Gestione e contabilizzazione della cassa e del conto corrente bancario. Gestione contabilità generale sia attiva che passiva.

Settembre 2019 – Agosto 2021: Impiegato Amministrativo - Contabile

IDROCERAMICHE MINNA SRL, Via Colle Gentile 91, 00039 Zagarolo (RM).

Mansioni svolte: Impiegato presso l'Ufficio Amministrativo, emissione di fatture immediate/acconto/saldo, emissione documenti di trasporto, emissione note di credito, emissione note di debito, emissione di fatture differite, gestione incassi e pagamenti, registrazioni Prima Nota, gestione anagrafiche clienti, gestione e recupero crediti, analisi di valutazione clienti per aperture fidi, gestione finanziarie Compass, gestione pratiche detrazioni fiscali/conto termico/sconto in fattura, gestione provvigioni agenti di commercio, compilazione registro carico - scarico rifiuti, controllo copertura importo assegni con strumento CENTAX. Controllo attività di logistica.

Marzo 2016 – Settembre 2019: Impiegato Amministrativo – Contabile

AUTOPRENESTE SRL (CONCESSIONARIA DEALER FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES – FCA), Via Pedemontana km 6.800, 00036 Palestrina (RM).

Mansioni svolte: Impiegato presso la Segreteria dell'Officina, emissione fatture, emissione documenti di trasporto. Controllo e gestione dei lavori di officina (Warranty Specialist). Registrazione settimanale dei rifiuti di officina su apposito registro "carico e scarico rifiuti speciali" e trasmissione dati al Sistri (Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del Mare), predisposizione annuale del MUD. Gestione pratiche amministrative società di Leasing e gestione parco auto di cortesia. Supporto tecnico amministrativo alle officine autorizzate FCA. Gestione pratiche relative ai danni da trasporto vetture FCA e gestione pratiche assicurative Direct line – Verti. Consulenze tecniche ai clienti d'officina per stipulazione contratti estensione di garanzia veicoli.

Calcolo e trasmissione dati produttività officina agli Ispettori FCA. Conseguiti attestati FCA relativi alla gestione amministrativa e contabile delle concessionarie/officine autorizzate, ottenuti presso il MIP Politecnico di Milano – Graduate School of Business e Centro di formazione FCA Motor Village di Roma.

Gennaio 2006 – Marzo 2016: Segretario Amministrativo

CONSULENZA CONTABILE, FISCALE, AMMINISTRATIVA E GESTIONALE PER ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE (ASD), ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE (APS), ORGANIZZAZIONI NON LUCRATIVE DI UTILITA' SOCIALE (ONLUS), ASSOCIAZIONI NO PROFIT GENERICHE (ASSOCIAZIONI CULTURALI, RICREATIVE, MUSICALI, ECC...).

Mansioni svolte: Stesura e registrazione Statuto e Atto Costitutivo, apertura Codice Fiscale/Partita IVA, compilazione ed invio Modello EAS. Rispetto degli obblighi contabili, fatturazione, compilazione libri sociali (Libro Soci, Libro Verbali di Assemblea e di Consiglio Direttivo). Redazione del Rendiconto Economico, dello Stato Patrimoniale e della Prima Nota. Compilazione moduli di richiesta iscrizione, comunicazione Legge 398/91, versamenti periodici IVA, versamenti imposte, Spesometro. Redazione contratti tra privati e convenzioni con Enti Pubblici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

11/04/2016: Laurea in Economia e Management – Professione e Lavoro (CLASSE L-18 SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE)

Votazione conseguita: **90/110**

Università degli Studi di Roma TOR VERGATA - Facoltà di Economia, Via Columbia 2, 00133 Roma.

29/06/2004: Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Votazione conseguita: **83/100**

I.T.C.G. "L. LUZZATTI", Via Pedemontana s.n.c., 00036 Palestrina (RM).

CERTIFICAZIONI/LICENZE

29/05/2014: Certificato ECDL (European Computer Driving Licence)

Patente europea del computer

Test Center AICA AEXY0001 dell'Istituto Professionale Via Pedemontana Palestrina (RM).

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Inglese

Comprensione scritta: Buona

Comprensione orale: Buona

Francese

Comprensione scritta: Buona

Comprensione orale: Buona

CONOSCENZE INFORMATICHE

Certificato ECDL (European Computer Driving Licence).

Ottima conoscenza dei concetti di base della tecnologia della informazione (ICT). Uso del computer e gestione dei file. Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (WORD, EXCEL, POWERPOINT, ACCESS, OUTLOOK), dei Sistemi Operativi Windows, delle reti informatiche e dei programmi antivirus.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Sono una persona molto ordinata ed organizzata, svolgo il lavoro in modo accurato, metodico ed efficiente. Sono portato a lavorare utilizzando appieno le mie abilità coordinando le mie azioni con quelle degli altri. Sono una persona precisa, seria, riservata, molto disponibile, che pone tanta attenzione ed impegno al lavoro prestatato cercando di raggiungere sempre gli obiettivi fissati.

ALTRE COMPETENZE

Attestato di Istruttore di Scuola Calcio C.O.N.I./F.I.G.C. rilasciato dalla Federazione Italiana Giuoco Calcio, Settore Giovanile e Scolastico il 01/07/2011.

PATENTE DI GUIDA

A, B (automunito).

Autorizzo il trattamento 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).

Luogo e data _____

FIRMA

