



## NIVES FAVA

**Professionale, con forti capacità comunicative ed organizzative.**

**Competenze:** amministrative, contabili, fiscali e redazionali.

**Motivazioni:** intraprendenza, serietà e precisione. Autonomia, responsabilità e coordinamento del team lavorativo.

Iscrizione categorie protette L. 68/99.

**Profilo amministrativo e di segreteria, comunicazione e risorse umane.**

**Cell. 3403396717**

Nata a Treviso il 23/05/1963

Mail nivesfava@alice.it

**Recapito:** Via Delle Verine 1/A 31100 Treviso

Skype nivesfava@alice.it

Cittadina italiana. Patente guida B - automunita

### ISTRUZIONE

#### Diploma di Ragioniere

ed attestati di aggiornamento specifico

### LINGUE

Inglese B1 avanzato e Tedesco A2

**Conoscenze informatiche:** sistema operativo windows e mac; tutti gli applicativi del pacchetto Office; gestione posta elettronica e principali web browser. Software professionali: team system, zucchetti, IBM AS400, ergdis. Grafica sketchup+V ray

### FORMAZIONI RECENTI

- Gen-apr 2020** Corso con ACLI per operatore fiscale mod. 730 – Redditi, fisco, visto di conformità e quanto inerente per abilitazione ad operatore fiscale, in modalità e-learning online ed in aula (solo primi due mesi causa covid 19). Attestato finale
- Dic 2019** Corso Regione Veneto di aggiornamento su contabilità ordinaria e semplificata, IVA, scadenze e versamenti, bilanci. Assicurazioni obbligatorie, fatturazione certificata, registrazione ciclo attivo e passivo, libri contabili obbligatori. Attestato finale
- Ott 2019** Corso Regione Veneto lingua inglese (grammatica e conversazione) con lettere commerciali. Attestato finale

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Da sett 2020 a tutt'ora** Azienda Metalmeccanica industria con sede in Silea TV – impiegata nel ciclo passivo contabile con ordini, commesse, registrazioni fatture e segreteria
- Nov-dic 2019** WTG Consulenza srl Mestre VE – contabilità ordinaria in partita doppia ciclo passivo, e/c banche e chiusura partite presso azienda ittica Alemar srl a Torre di Mosto VE
- Apr-lug 2019** Coldiretti Treviso CAF – raccolta documentazione ed elaborazione dichiarazioni redditi mod. 730 e Redditi
- Ott 1997-ott 2018 21 anni** Avis Regionale Veneto ODV Treviso Associazione Donatori Volontari Sangue – qualifica Collaboratore Direttivo liv. D1 CCNL dipendenti Avis (*il livello è equivalente al CCNL Sanità e Dipendenti Pubblico impiego – Enti Locali*)
- In questi 21 anni ho approfondito tutte le competenze di segreteria e comunicazione, amministrazione, contabilità, finanziarie, quale responsabile, **di contabilità ordinaria in partita doppia**, imputazioni poste di bilancio e scritture di assestamento sino al risultato d'esercizio, con il bilancio preventivo e consuntivo e rendiconto, compreso. Utilizzo del sistema informatico IBM AS 400. Riporto alcune operatività:
- gestione contabile acquisti, fatturazione, magazzino; gestione del ciclo passivo e percipienti
  - gestione amministrativa e on banking per tutte le operazioni contingenti degli istituti di

credito (mediamente 10 diverse banche e posta)

- organizzazione di assemblee istituzionali, come previsto da statuto e regolamento (con circa 300 persone), convegni ed eventi regionali, provinciali e comunali con rendicontazione economica degli stessi e controllo di congruenza con le delibere del Consiglio Direttivo e delle poste di bilancio preventivo/consuntivo. Aggiornamento periodico sito web e pagine facebook
- predisposizione di contratti a progetto di collaboratori professionisti, iter amministrativo della partecipazione a bandi della Regione Veneto con gestione contabile di acconti, anticipazioni, stati d'avanzamento e rendicontazione finale documentata
- gestione della posta elettronica e relativa PEC, relazioni e comunicazioni tra i vari livelli dell'Associazione (comunali, provinciali e regionali e nazionali). Pratiche annuali e pratiche pluriennali con la Regione del Veneto. Progetti nazionali/regionali con l'assegnazione di fondi pubblici
- verbalizzazione di assemblee e consigli direttivi
- gestione contratti e pratiche di polizze assicurative sia del consiglio direttivo, sia degli eventi sul territorio regionale
- pratiche dell'editoria riferite al giornale trimestrale *Dono&Vita* e collaborazione con la redazione per stesura articoli, comunicati stampa e conferenze stampa
- servizio civile con il Ministero dell'Interno – iter di accreditamento con progetti annuali e reclutamento ragazzi dai 18 ai 28 anni; organizzazione della formazione generale e specifica dei volontari SCN per le Avis Regionali: Veneto, Trentino e Friuli Venezia Giulia
- protocollo informatizzato e pianificazione operativa
- coordinamento operativo per la realizzazione del Bilancio Sociale annuale

Da gen  
1992 a sett  
1997

CGIL CAAF Treviso per il periodo fiscale delle dichiarazioni dei redditi. Da aprile a luglio degli anni 1994-1995-1996

Open Space snc Quinto di TV con contratto a progetto nel commercio di materiale di cancelleria per ufficio e stampanti Xeros (gennaio-aprile 1997)

DZ snc di Daneluzzi Carlo TV quale segretaria per la tenuta della contabilità semplificata di azienda artigianale di fornitura e posa in opera, nonché commercio di pavimentazioni in legno per interni/esterni

Da ott 1983  
a mar 1994  
**11 anni**

Europavimenti snc a Noventa di Piave VE, commercio materiale per l'edilizia – impiegata 1° liv. CCNL commercio. Seguivo la parte creativa della scelta e disposizione sala mostra con gestione clientela privata, imprese edili e contratti sub appalto. Svolgimento della contabilità ordinaria a ricalco e negli ultimi due anni informatizzata, sino al bilancio

1982-1983

Comune di Carbonera TV – impiegata per 7 mesi mansioni all'ufficio protocollo e per la compilazione manuale della dichiarazione dei redditi

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

Treviso, 05 gennaio 2021

Nives Fava