

Curriculum Vitae

SILVIA GARASSINO

INFORMAZIONI PERSONALI

Data di nascita [REDACTED] | Nazionalità [REDACTED] | C.F. [REDACTED]

ESPERIENZA PROFESSIONALE

APRILE 2024 – AD OGGI RESP. SISTEMA GESTIONE STANDARD ISO 17020 - ADC4 STUDIO SRLS

Società di ingegneria

- Gestione mantenimento standard qualità ISO 17020

OTTOBRE 2022 – AD OGGI AMMINISTRATORE E SOCIO RE.DE SRLS

Società di servizi amministrativi e contabili

- Servizi amministrativi e contabili
- Temporary management

OTTOBRE 2019– AD OGGI AMMINISTRATORE DELEGATO “AZIENDA MULTISERVIZI ANDORA SRL”

Azienda a totale partecipazione pubblica

- Gestione servizi municipalizzati del Comune di Andora in ambito porto turistico, farmacia, servizi di manutenzione, gestione aree balneari pubbliche attrezzate

Ruolo di coordinamento tra il CDA dell'azienda e i ruoli dirigenziali aziendali, esecuzione di delibere e impegni di spesa, adempimenti relativi ad appalti e procedure amministrative

Responsabile Sistemi Gestione Integrata Sicurezza Qualità Ambiente ISO 45001 – ISO 9001 – ISO 14001

OTTOBRE 2020 – AD OGGI CONSULENTE AZIENDALE E TRIBUTARIO (AI SENSI L.4/2013)

Attività libero professionale

- Contabilità ordinaria, fatturazione attiva e passiva, adempimenti IVA
- Dichiarativi fiscali
- Gestione adempimenti telematici e addetto IT
- Consulenza amministrativa, management, strategie aziendali

GENNAIO 2003 – AGOSTO 2020 COLLABORATORE CONTABILE AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE DI UFFICIO

EDA S.r.l. – Andora (SV)

- Contabilità ordinaria
- Dichiarativi fiscali
- Gestione adempimenti telematici e addetto IT
- Fatturazione attiva e passiva, SDI

MAGGIO 2001 – GENNAIO 2003 ADDETTA ALLE VENDITE

L'Idea Sas – Andora (SV)

- Gestione clienti presso PV
- Controllo magazzino
- Allestimento punto vendita
- Cassa

APRILE 2000 – MAGGIO 2001 CAMERIERA DI SALA - BARISTA

F.Ili Cassai SAS – Andora (SV)

- Addetta al servizio di ristorazione
- Addetta all'allestimento della sala e del punto self-service
- Cassa

MARZO 1998 – APRILE 2000 CAMERIERA DI SALA– ADDETTA ALLE PULIZIE

Ladies & Holidays S.r.l.

- Cameriera di sala
- Cameriera ai piani
- Addetta alla lavanderia

APRILE 1997 – SETTEMBRE 1997 IMPIEGATA AGENZIA VIAGGI

Galleano Angelo – Agenzia viaggi Aurelia

- Prenotazione viaggi e biglietteria
- Organizzazione Tour

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1994-1997 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA – FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA
CORSO DI STUDI NON CONCLUSO

1989-1994 ISTITUTO SALESIANO MADONNA DEGLI ANGELI - ALASSIO

MATURITA' CLASSICA

- VOTAZIONE 52/60

COMPETENZE PERSONALI

ITALIANO: MADRELINGUA

INGLESE: SCRITTO BUONO – PARLATO SUFFICIENTE

CONOSCENZA INFORMATICA:

Principali pacchetti applicativi word processor – fogli di calcolo – database;
Software gestionali professionali (Bpoint – Profis – Datev);
Gestione social network anche aziendali;
Applicativi Sogei

INTERESSI

Canto (esperienza semiprofessionale con formazioni corali e di musica leggera)
Escursionismo e trekking
Arti sceniche

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 dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).



Genova, 09.07.2024