

CONCETTA DONATELLA PERROTTA

Residenza: Via Ex Combattenti 24 – Chiusa di San Michele (TO)
Luogo e data di nascita: Susa (TO) – 15 maggio 1975



SINTESI

Sono una persona molto motivata, con solida esperienza maturata nella gestione amministrativa del cliente e di fornitori, dall'amministrazione, al recupero credito e al customer care.

Le aree di competenza comprendono contabilità cliente, contabilità fornitori, rapporti con Autorità dell'Energia Elettrica e Gas.

Sono molto meticolosa,, in particolare da 14 anni mi occupo di Energia ed Efficienza, Energia Elettrica, Metano e Gpl. Abituata a lavorare sotto pressione e con costante valutazione e scadenze.

CAPACITÀ

- Gestione dei progetti
- Collaborazione di squadra
- Fortemente motivata
- Solida comunicazione orale
- Risoluzione dei conflitti
- Estremamente organizzato
- Gestione dei dati
- Valutazione e analisi del cliente
- Verbali delle riunioni
- Corrispondenza commerciale
- Moduli per la fatturazione
- Archiviazione di documenti e dati
- Sistemi comuni - codifica delle procedure
- Garanzia di qualità

ESPERIENZE PROFESSIONALI

01/2011 — Attuale - IMPIEGATA AMMINISTRATIVA C/O AGN ENERGIA SPA — VOLPIANO (TO)

Nel periodo intercorso mi sono occupata:

- Gestione delle Commesse per Efficientamento Energetico (Centrali Termiche, Caldaie a condensazione, Pompe di Calore, Fotovoltaico e Solare Termico.)
- Emissione di fatturazione attiva, controllo e registrazione di Fatturazione passiva.
- Incarichi ai professionisti per lo svolgimento delle prestazioni.
- Implementazione efficace di nuove tecnologie e automazioni dei processi.
- Monitoraggio dei pagamenti dovuti dai clienti e contatti puntuali per informarli dello scaduto.
- Codifica e immissione di fatture al giorno nel software di contabilità.
- Riconciliazione delle situazioni dei venditori e gestione delle lamentele delle discrepanze relative ai pagamenti.
- Codifica e immissione di fatture attive.
- Registrazione e controllo fatture passive inerenti agli acquisti del Gas Metano.
- Riconciliazione delle situazioni dei venditori e gestione delle lamentele delle discrepanze relative ai pagamenti.
- Rapporti con i distributori Gas Metano per evasione pratica di Attivazione, Posa di Nuovo Contatore, Volture e Variazioni contrattuali.
- Inserimento contratti Gas Metano, Energia Elettrica e Gas Gpl.
- Supporto alla forza vendita con relativa formazione.

02/2010 — 12/2010 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA C.I.P. S.R.L. — TORINO

Nel periodo intercorso mi sono occupa:

- Gestione delle Commesse per Impianti Fotovoltaici su sistema informativo Navision.
- Gestione della contabilità cliente, recupero crediti e relativi solleciti. Gestione contabilità Fornitori.
- Collaborazione con CO.GE per rendicontazione mensile e trimestrale e redazione bilancio di chiusura.
- Riconciliazione delle discrepanze tra la contabilità generale clienti e il bilancio della contabilità clienti.
- Comunicazioni con i clienti per identificare e risolvere i pagamenti in sospeso.

**09/2006 — 12/2009 IMPIEGATA ADDETTA ALLE CONDIZIONI ASSICURATIVE BANCA
BLUE ASSISTANCE S.P.A — TORINO**

Nel periodo intercorso mi sono occupata di:

- Gestione delle chiamate in entrata relative ai clienti per apertura sinistri su polizze Vita, Sanitarie, Infortuni e Casa.
- Spiegazione delle CGA in base alle richieste di apertura sinistro e comunicazione iter.
- Gestione chiamate in uscita a seguito segnalazione di problematiche inerenti al sinistro.

**02/2006 — 08/2006 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
BARRICALLA S.P.A. — COLLEGNO**

Nel periodo intercorso mi sono occupata di:

- Gestione dei scarichi in entrata, con relativo controllo del materiale e la conformità alla normativa vigente essendo rifiuti pericolosi.
- Gestione e comunicazione ai clienti della programmazione settimanale dei carichi in entrata e risoluzione delle questioni dei clienti in modo chiaro, cortese e diretto.
- Manifestazione di un atteggiamento professionale e cortese con i clienti in ogni momento.
- Identificazione e risoluzione dei problemi tecnici utilizzando una varietà di strumenti di diagnostica.
- Conduzione di ricerche per risolvere le questioni dei clienti.
- Risposta a chiamate in entrata da clienti individuali e piccole aziende.

**01/2005 — 08/2005 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
VODAFONE ITALIA S.P.A. — IVREA**

Nel periodo intercorso mi sono occupata di:

- Ricerca e risoluzione delle discrepanze della contabilità fornitori, in particolare emissione documenti di ritenuta d'acconto versata e relativo controllo.

06/2004 — 10/2004 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA

PERLIER KELEMATA S.R.L. — BORGARO TORINESE

Nel periodo intercorso mi sono occupata di:

- Elaborazione della contabilità fornitori.
- Generazione delle fatture in seguito alla ricezione delle informazioni di fatturazione e monitoraggio dei progressi di riscossione.

Gestione e risposta a tutta la corrispondenza e alle richieste dei clienti e dei venditori

01/1998 — 05/2004 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA

OREAL PARIS — TORINO

Nel periodo intercorso mi sono occupata di:

- Gestione della Contabilità Clienti di una determinata zona d'Italia (Veneto, Lombardia, Lazio, Campania), in particolare inserimento ordini d'acquisto, emissione fatture di vendita, emissione note di credito, recupero credito.
- Customer care
- Gestione e risposta a tutta la corrispondenza e alle richieste dei clienti e dei venditori.
- Comunicazioni con i clienti per identificare e risolvere i pagamenti in sospeso.

01/1990 - 03/2004 ADDETTA ALLA CLIENTELA

TRATTORIA DELLA VIGNA - CHIUSA DI SAN MICHELE

E' stata la mia prima esperienza lavorativa dopo l'esame di terza media.

Nel periodo intercorso mi sono occupata di accoglienza della Clientela nel Ristorante , Servizio in Sala , Servizio Bar e aiuto in cucina

ISTRUZIONE

2016-2021

Laurea in Economia e commercio: Economia e Diritto

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO — TORINO

1994-1995

Diploma di scuola secondaria VALENTINO BOSSO — TORINO

Diploma di Analista Contabile

Corso di Contabilità Generale c/o Istituto San paolo di Torino

LICENZE E CERTIFICAZIONI

ECDL STANDARD CERTIFICATE - 10/06/2019

ECDL FULL STANDARD CERTIFICATE - 10/06/2019

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Concetta Donatella Perrotta