



ANNA GIULIA FRISO

Responsabile amministrativa con maturata esperienza nel settore commercio e nella gestione delle pratiche contabili. Personalità dinamica flessibile con ottime capacità relazionali, organizzative e problem solving.

## ESPERIENZA

1987 – 1988 CORIEX SRL  
1989 – 1990 UNIVERSITA' DI PADOVA  
1991 – 1992 EDITEL SRL  
1992 – 1999 NOVA PLAST SRL  
2000 – 2009 EUROPLAST SRL  
2010 - 2022 E-PLAST SRL

## ISTRUZIONE

06/1980  
ATTESTATO ADETTA ALLA CONTABILITA'  
ISTITUTO PROFESSIONALE REGIONALE

Ho frequentato nel corso degli anni, corsi di aggiornamento e di formazione al fine di ampliare la mia preparazione, ciò mi ha consentito di migliorare e di accrescere la mia professionalità

## COMPETENZE

- Autonomia operativa e organizzativa
- Capacità comunicative e relazionali
- Predisposizione al lavoro di squadra
- Competenze informatiche e amministrative

Sono una persona dinamica e intraprendente. Dotata di capacità organizzativa nella gestione aziendale. La mia esperienza acquisita nel corso degli anni è frutto di varie esperienze lavorative, che mi hanno permesso di conoscere diverse realtà aziendali e quindi di avere una visione ampia sulle necessità operative.

## ATTIVITA'

Automazione delle operazioni d'ufficio per la gestione efficiente dei flussi di dati nella gestione della contabilità e delle scadenze fiscali obbligatorie:

- Emissione documenti DDT, fatture elettroniche SDI, operazione estere import/export Cee ed Extra Cee, operazioni con la dogana, gestione incassi e pagamenti con gestione bank on line, bonifici esteri swift, fin import, tenuta registri contabili e libro giornale, liquidazioni iva, Esterometro, Lipe, versamenti F24, Conai, gestione magazzino.
- Gestione agenti provvigioni e versamenti Enasarco, Firr. Gestione ritenute acconto professionisti e C. U.
- Analisi finanziaria con proiezione a breve e lungo termine dell'andamento aziendale sulla situazione di liquidità e valutazione delle azioni da intraprendere per evitare perdite, costi e monitoraggio sull'utilizzo dei fidi.
- Relazioni dirette con gli operatori degli istituti bancari per le varie necessità nella gestione di liquidità aziendale e le varie contrattazioni operative per la gestione dei c/c, fin import e finanziamenti.
- Elevata autonomia operativa, problem solving, con ottima gestione del carico di lavoro e delle relazioni professionali rispondendo senza difficoltà alle situazioni lavorative impegnative.
- Analisi dei prospetti economici, patrimoniali e finanziari aziendali
- Ottima conoscenza di programmi Word Excel

## INCARICHI ISTITUZIONALI

Dal Maggio 2019 Assessore con delega al Bilancio, Cultura ed eventi presso il Comune di Villafranca Padovana

## HOBBY E INTERESSI

Sono da sempre volontaria presso varie associazioni, che si occupano della promozione del territorio, di cultura e di giovanissimi in parrocchia. La mia passione è l'arte e la storia. Mi piace viaggiare e quando posso visito città d'arte, musei, mostre e biblioteche. Spesso organizzo gruppi per condividere questa passione e visitare luoghi d'interesse. Sono una persona socievole e pratica.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Villafranca 21/04/2022

Anna Giulia Friso  
