

# VIVIANA BRIOSCHI

## CURRICULUM VITAE

### **1. Dati Anagrafici**

Residenza in Via Arezzo, 5  
20162 Milano (MI)  
Tel. 02 - 6438736  
Cell. 339 - 7356376  
E-mail viviana.brioschi@virgilio.it

### **1. Esperienze Professionali**

2010 - 10/2017

**9REN ITALIA Srl (Multinazionale composta di 22 società nel settore energia rinnovabile - fotovoltaico, sede Milano)**

#### *Responsabile Amministrativo Italia:*

Rispondendo al Direttore Amministrativo e Finanziario Gruppo, mi sono occupata di:

- Della personalizzazione e sviluppo del sistema informatico - SAP in qualità di Responsabile del processo al fine dell'internalizzazione della contabilità generale ed analitica delle società del Gruppo.
- Coordinamento di 2 - 3 risorse per la gestione delle aree amministrative: contabilità generale ed analitica, contabilità fornitori e clienti, tesoreria e reportistica;
- Predisposizione di Bilanci mensili, riconciliazioni intercompany;
- Verifica e calcolo dei costi di gestione intercompany e calcolo degli interessi sui finanziamenti;
- Definizione e stesura bilancio annuale con predisposizione Nota Integrativa;
- Predisposizione, aggiornamento libri societari e dichiarazioni fiscali;
- Rapporti con consulenti esterni (Fiscalista - Legale - Revisori Contabili - Collegio Sindacale - Organismo di Vigilanza - Consulenti del Lavoro)

2007 - 2010

**PANEM ITALIA S.p.A. (Azienda italiana leader nel settore Food, 300 dipendenti, con tre stabilimenti di produzione in Italia la cui sede è a Muggiò)**

#### *Responsabile Amministrativo e controllo di gestione:*

Rispondendo al Direttore Amministrativo, mi sono occupata di:

- Coordinamento di 5 risorse per la gestione delle aree amministrative: contabilità generale ed analitica, contabilità fornitori e clienti, recupero crediti;
- Predisposizione di Reportistica mensile economica e finanziaria;
- Verifica scostamenti mensili sui risultati di gestione vs/Budget per centro di costo, classe di prodotto ed area commerciale;
- Analisi dati per la predisposizione del Budget;
- Definizione e stesura bilancio annuale;
- Predisposizione, aggiornamento libri societari e dichiarazioni fiscali;
- Rapporti con consulenti esterni (Fiscalista - Legale - Revisori Contabili - Collegio Sindacale - Consulenti del Lavoro)
- Rapporti con le Banche, Società di Factoring per la gestione finanziaria;
- Analisi finanziarie degli impegni economici e possibili incassi;
- Verifica e monitoraggio dei contratti di fornitura: interfaccia con Ufficio Acquisti materie prime, Logistica e Produzione;
- Responsabile dell'informatizzazione delle procedure di cessione del credito per la società di factoring (risparmio di tempo del 70%) e della gestione automatica incassi tramite dati trasmessi dalla GDO.

2002 – 2007

**MOET HENNESSY ITALIA S.p.A. - GRUPPO LVMH (Multinazionale settore Wine&Spirit, 30 dipendenti, Milano)**

*Chief Accountant*

Riportando al Direttore Amministrativo Italia, mi sono occupata di:

- Coordinamento di 6 risorse per la gestione delle aree amministrative: generale ed analitica, contabilità fornitori e clienti, recupero crediti;
- Predisposizione di Reportistica per l'Headquarter :settimanale per le vendite ed il cash (imputazione incassi e pagamenti al sistema di cash pooling), e mensile per la parte economica/finanziaria di sintesi;
- Predisposizione di bilanci consolidati trimestrali ed annuali secondo le normative IAS/IFRS;
- Budget annuale e relativi Bilanci di revisione budget trimestrali;
- Definizione e stesura bilancio annuale;
- Predisposizione, aggiornamento libri societari e dichiarazioni fiscali;
- Rapporti con consulenti esterni (Fiscalista – Legale - Revisori Contabili- Collegio Sindacale - Consulenti del Lavoro)
- Gestione Agenti (Enasarco e provvigioni)
- Responsabile dell'implementazione informatica del sistema dei pagamenti esteri: riduzione del 20% dei tempi di esecuzione

1998 – 2002 **STUDIO ASSOCIATO SECCHI-VAGHI (Studio Associato Tributario, 15 risorse, Cesano Maderno –MI-)**

Responsabile delle attività contabili e fiscali del personale interno a me affidato oltre che Consulente Responsabile amministrativa/fiscale per un pacchetto di società Clienti. In particolare dal 1998 al 1999 distaccata in esclusiva c/o la società Scettrò SpA (**Gruppo Zepter**) per la gestione e riorganizzazione amministrativa, anche degli Agenti di Vendita (circa 200 in tutta Italia), volta alla fusione con la società produttiva **Menfi SpA** in Italia.

1997 -1998 **TECHNOLIGHTING & GRIPS FIL. Di CINECAMERA S.p.A.** (Azienda attiva nel settore entertainment, 10 dipendenti, Sesto San Giovanni – MI -)

*Responsabile Amministrativo*

1995 - 1997 **GRUPPO LANDANGER – LANDOS ITALIA S.p.A. (Multinazionale settore protesi ortopediche, 35 dipendenti, Milano)**

*Assistente al Direttore Amministrativo  
Contabile*

1994 - 1995 **MTE S.p.A. (Società di progettazione e costruzione di veicoli, Milano)**

Contabile nell'ambito dello start up ufficio amministrativo con implementazione della contabilità per commessa

1991 - 1994 **Studio Dottore Commercialista SEBASTIANI**

Pratica professionale e gestione amministrativa/contabile/fiscale di un pacchetto di società Clienti

**2. Formazione**

**1991** Diploma in Ragioneria indirizzo Amministrativo conseguito presso I.T.C. "E. De Nicola" di Sesto San Giovanni con votazione 52/60.

Iscritta all'Università degli Studi di Milano - Bicocca alla facoltà di economia e commercio indirizzo amministrazione d'impresa, sostenuti 20 esami.

### **3. Attestati**

**1996/1997** Abilitazione alla professione di "Ragioniere Commercialista" presso il Collegio di Milano.  
Attualmente iscritta all'ordine dei **Dottori Commercialisti** in Milano

### **4. Lingue Straniere**

Inglese Buono  
Francese Buono

### **5. Conoscenze informatiche**

Ottima conoscenza Windows Office (excel, word) e dei programmi: **AS400, Sap R/3, Cesat, Zucchetti, Alaflex** ed Ad Hoc; **Hyperion**.

### **6. Altre informazioni:**

Stato civile: separata (2 figli)  
Luogo e data di nascita: Monza (MB) il 12 Marzo 1971

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della Legge 196/2003