

# MAURO MARINO

Indirizzo: Via R. Lepetit, 33  
20124, Milano  
Nazionalità: Italiana

Tel. (Mob): (+39) 327 85 86 913  
E-mail: mauro\_marino@virgilio.it  
Skype: mauro.marino13

## OBIETTIVO

**In cerca di opportunità in posizione di impiegato negli ambiti dell'amministrazione e della contabilità d'azienda**

## PROFILO

Economista d'azienda con ampia esperienza acquisita nei settori primario e terziario per una carriera di oltre 7 anni all'interno di vari studi ed aziende nazionali. Specializzato nella fornitura di servizi amministrativi e nella tenuta di contabilità generali e direzionali a scopo di bilancio, pianificazione, attuazione e controllo della gestione. Orientato all'azione ed ai risultati.

## ESPERIENZA

- Ott 2017 – Gen 2018**      **P.G. s.r.l., Firenze – Impiegato Amministrativo e Contabile (sostituzione maternità)**  
Società volta al dispendimento di attività di ristorazione e all'attuazione delle funzioni amministrative attinenti
- Addetto alle rilevazioni elementari, continuative e al coordinamento amministrativo-contabile dei punti vendita
  - Redazione della prima nota di cassa/banche (corrispettivi contanti, buoni pasto, pos, carte di credito) con Excel
  - Registrazione ed emissione di fatture e ddt usando Zucchetti e rilevazioni di contabilità analitica concomitanti
  - Inventariazione generale, determinazione di Iva, rettificazione dei conti alle immobilizzazioni e alle rimanenze
- Apr 2014 – Mar 2017**      **Boreal s.r.l. - Società Agricola, Capaccio Paestum, Salerno – Impiegato Amministrativo e Contabile**  
Impresa con 13 dipendenti diretta all'esercizio di attività agricole e connessa produzione di energie rinnovabili
- Responsabile della tenuta della contabilità generale e dell'applicazione del sistema di controllo della gestione
  - Predispersione della strumentazione contabile; erezione d'inventari, assestamenti e composizione di bilanci
  - Svolgimento di rilevazioni elementari contabili; cassa, banche (riconciliazioni) e prima nota adoperando Excel
  - Redazione di scritture sistematiche in partita doppia e registrazione di fatture d'acquisto impiegando Sam Erp2
  - Gestione della liquidità; incassi, pagamenti f24, impiego, raccolta e pianificazione finanziaria a breve termine
  - Amministrazione di cespiti usando Afifarm, emissione di fatture ed esecuzione degli adempimenti iva afferenti
  - Preparazione di rendiconti di contabilità direzionale con Access, a supporto del personale dirigente
- Apr 2009 – Apr 2013**      **Studio dott. Dario Amadio, Ascoli Piceno – Tirocinio Albo Dottori Commercialisti e Revisori Legali**  
Studio professionale di piccole dimensioni rendente consulenza Tributaria, Societaria, del Lavoro e Contabile
- Collaboratore alla tenuta di contabilità ordinarie e all'espletamento d'incarichi giudiziari in procedimenti civili
  - Esplicante attività di revisione dei conti in veste di ausiliario sotto la direzione del professionista incaricato
- Dic 2008 – Apr 2009**      **Da. Ma. Services s.r.l., Ascoli Piceno – Impiegato Amministrativo-Contabile (convenzione 4 mesi)**  
Azienda di elaborazione dati contabili, ultimazione ed invio telematico di pratiche amministrative e fiscali
- Stage extracurriculare svolto ai fini del consolidamento di competenze in materia fiscale e tributaria.
  - Elaborazione della contabilità generale e dei modelli dichiarativi tramite l'apprendimento e l'utilizzo di Profis
  - Adempimenti tributari in capo a soggetti passivi IVA (dichiarazioni, fatture, registri, liquidazioni, versamenti)
  - Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria tramite l'utilizzo del software ministeriale 'Comunica'
  - Riclassificazione di bilanci d'esercizio tramite l'ausilio del software Vialibera de 'Il Sole 24 ore-TeamSystem'
- Gen 2003 – Gen 2004**      **Azienda Agricola Palmieri, Capaccio Paestum, Salerno – Impiegato Contabile e Amministrativo**  
Azienda di produzione vegetale e zootecnica biologica e connesse attività di trasformazione e alienazione
- Preposto alle scritturazioni contabili di gestione e alla tenuta dei registri e degli archivi della società
  - Tenuta e redazione di libri contabili, anagrafi zootecniche e disbrigo delle incombenze legislative pertinenti
  - Misurazione dei costi, dei ricavi e delle attività con Excel e relative analisi degli scostamenti
  - Conduzione della contabilità di magazzino; collaudo di beni, compilazione dei documenti di trasporto inerenti

## ISTRUZIONE

- 1999 – 2007**      **Laurea in Economia Aziendale (v.o.) – Facoltà di Economia, Università degli Studi di Napoli**
- 1993 – 1998**      **Diploma di Maturità Scientifica, Liceo Scientifico Statale 'A. Gatto' – Agropoli, Salerno**

## COMPETENZE TRASFERIBILI

- Informatica**      Assai abile al computer. Ottima conoscenza di Excel, Access, Word, gestionali/ERP. In possesso di Ecdl e Mos
- Lingue**            Italiano – lingua madre, Inglese – intermedio, Tedesco – basico (certificato A1/1 Goethe Institut)