

## CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

### **BICE GARGIUOLO**

nata a Milano, 19.04.1971

residente in

Via Ceriani, 31

20153 – Milano

Tel. 346.5298042

bice.gargiuolo@gmail.com

### **Competenze**

- Management
- Business plan
- Bilanci di previsione
- Adempimenti fiscali e statutory
- Accounting
- Project management: capacità di interfacciarsi con le altre Direzioni aziendali al fine di conoscere i dettagli delle operazioni da loro svolte per garantirne la corretta gestione del processo ed efficace contabilizzazione
- SAP, business process owner e key user moduli FI, MM, CO, PV gestione agenti
- Hyperion
- Microsoft Excel avanzato
- Inglese autonomia

### **Obiettivi**

crescita umana e professionale

### **Altre informazioni**

- sportiva, dinamica, concreta, comunicativa capacità di coordinare team di lavoro;
- capacità relazionali e mediazione, capacità di gestire interlocutori di diverso livello;

### **Attività di volontariato**

- progettazione (ideazione, redazione e rendicontazione di progetti finanziati) di laboratori creativi e attività per bambini e adolescenti, facilitazione di attività di gruppo;
- Da giugno 2013, membro del nucleo a cavallo (sezione di Milano) dell'Associazione Rangers d'Italia.

## Esperienza



- **Finance and Cost Control Specialist / Responsabile di Bilancio**

cosnova Italia Srl, settore cosmetica – gennaio 2017 – presente Milano, Italia

Filiale Italiana di Cosnova GmbH, ideatore e proprietario dei marchi essence, Catrice e L.O.V,

Riportando direttamente al Financial Manager della filiale Italiana ed interfacciandomi frequentemente con gli altri dipartimenti, la funzione richiede di:

- supportare il processo di contabilità dei costi per processi, pianificazione di medio termine, budget annuale, forecast, verifiche periodiche dei dati consuntivi e analisi delle variazioni,
- analisi, implementazione e fattibilità di azioni e soluzioni conseguenti, determinazione di nuovi indicatori adattati alla crescita ed evoluzione aziendale,
- approfondita conoscenza dei sistemi informatici (particolarmente software SAP e xls),
- controllare i costi/ricavi della società e l'analisi degli scostamenti rispetto al budget/forecast,
- effettuare la chiusura mensile, trimestrale e annuale,
- assicurare gli adempimenti fiscali e statutory.

- **Direttore contabile e Responsabile di Bilancio**

SIMCA SRL aprile 2010 – dicembre 2016 (6 anni 9 mesi) Milano, Italia

Società operante nella distribuzione in Italia dei maggiori marchi internazionali nel settore del Make up e Personal Care e accessori toilettries (essence, catrice, Trim, Finger's, Credo), partner strategico a tutti i livelli di distribuzione: dal canale Ingrosso ai drugstore, dalle Catene di Profumeria alle insegne Mass-Market.

Riportando direttamente alla Direzione, la funzione richiede di:

- assicurare il mantenimento del piano dei conti aziendale e delle regole di contabilizzazione;
- coordinare le registrazioni di contabilità generale, clienti, fornitori, agenti al fine di garantirne la correttezza;
- garantire la puntualità e la precisione nella chiusura periodica del sistema contabile per le analisi gestionali;
- garantire la corretta gestione contabile dei cespiti aziendali;
- assicurare la redazione del bilancio d'esercizio;
- assicurare gli adempimenti fiscali rispettando le scadenze e i requisiti imposti dalla legge (IVA, dichiarazioni fiscali, Intrastat, Black List);
- assicurare la gestione amministrativa del personale;
- assicurare la gestione finanziaria (cash management, forecast di cassa, gestione del factoring, reporting di tesoreria);
- assicurare la gestione rapporti con istituti di credito, fiscalista e collegio sindacale;
- assicurare lo sviluppo e gestione nuovi progetti (procedure, reportistica, file xls per la gestione dei dati).

Da giugno 2014 avviamento, in azienda, di SAP ERP in qualità di business process owner e key user moduli FI, MM, CO, PV gestione agenti.

- **Responsabile Amministrativo**

IMMOBILIARE MALU' Srl settembre 2006 – novembre 2009 (3 anni 3 mesi)

Società operante nell'acquisto, vendita, permuta, costruzione, manutenzione, ristrutturazione, locazione di immobili rustici e urbani, sia civili che industriali; nonché nella gestione e amministrazione del proprio patrimonio immobiliare - Milano, Italia

Di concerto con le strategie della direzione sono impegnata nella costruzione delle procedure amministrative e dell'automatizzazione delle stesse: gestione della contabilità fornitori, clienti, prima nota, scritture di rettifica, assestamento e chiusura; preparazione del bilancio civilistico; gestione della tesoreria: registrazione pagamenti e riconciliazioni bancarie, verifica corretta effettuazione dei pagamenti e monitoraggio dei conti correnti, gestione della cassa; gestione dei rapporti con gli Istituti di Credito; gestione degli adempimenti fiscali e supervisione degli scadenziari, versamento tributi, iva, ritenute d'acconto, imposta di registro, gestione dei rapporti con i consulenti esterni (fiscalista, consulente del lavoro, etc.); gestione processi di fatturazione attiva: contratti, emissione di fatture, recupero crediti, rediconto di gestione per gli stabili uso commerciale, organizzazione e archiviazione della documentazione fiscale, tributaria e contabile; redazione e gestione dei libri iva, giornale e cespiti

- **Accounting, Cost Control and Reporting Manager**

Ubisoft Studios S.r.l. aprile 2004 – agosto 2006 (2 anni 5 mesi)

Studio di sviluppo videogiochi del Gruppo Ubisoft Entertainment SA leader, produzione, editoria e distribuzione internazionale di software d'intrattenimento interattivo – Milano, Italia

Gestione operativa di tutti gli aspetti amministrativi (contabilità, bilancio), gestione finanziaria (cash management e rapporti con istituti di credito), gestione fornitori (contratti-pagamenti), gestione clienti (contratti-fatturazione-recupero crediti) oltre alla gestione amministrativa del personale; reportistica mensile alla casa madre (hyperion), consolidation package-audit; partecipazione processo Forecast e Budget, reportistica periodica e relative analisi scostamenti, contabilità analitica e controllo dei costi, gestione del budget progetto con il responsabile di commessa, gestione dei group tools Human Resources area.

- **Responsabile Amministrativo e controller**

Guillemot S.r.l novembre 2000 – novembre 2003 (3 anni 1 mese)

Filiale commerciale italiana di Guillemot Corporation (Gruppo Ubisoft Entertainment SA) specializzata nella produzione di componenti hardware come schede video, schede audio – Milano, Italia

Riportando direttamente alla Direzione Generale Italia e della capogruppo francese, ho costruito ex-novo l'ufficio amministrativo e gestito un team di 3 persone. gestione operativa di tutti gli aspetti amministrativi, (contabilità, bilancio), gestione finanziaria (cash management e rapporti con istituti

di credito), gestione fornitori (contratti-pagamenti-Intrastat, bolle doganali), gestione clienti (contratti-fatturazione-recupero crediti), gestione amministrativa del personale, reportistica mensile alla casa madre (hyperion), consolidation package-audit, pianificazione e controllo di gestione, gestione del business plan, reportistica periodica e relative analisi scostamenti, contabilità analitica e controllo dei costi, supervisione inventari e relative valorizzazioni.

- **Capo Contabile e controller**

Gruppo CLAS Srl settembre 1991 – ottobre 2000 (9 anni 2 mesi)

Società operante in ambito nazionale ed europeo che offre servizi di ricerca e consulenza per conoscere ed intervenire sui fenomeni economici e sociali di sviluppo e trasformazione – Milano, Italia

Assunta come addetta alla contabilità generale in 10 anni di attività ho maturato competenze

- per la gestione operativa di tutti gli aspetti amministrativi: redazione del bilancio civilistico, adempimenti fiscali (dichirazione iva, Intrastat, sostituti imposta), gestione finanziaria (cash management), gestione clienti (contratti-fatturazione-recupero crediti);
- in qualità di controller, contabilità analitica, gestione del business plan, gestione budget commesse;
- per la rendicontazione di progetti finanziati (enti pubblici, UE-Eurostat)

### **Formazione**

- **ITC PIERO SDRAFFA**

RAGIONERIA, Contabilità e gestione aziendale 1985 – 1990 Voto 60/60

- **Civica scuola Comune di Milano**

cash management e controllo di gestione 1990 – 1991