

INFORMAZIONI PERSONALI

Lorenzo Tendi



📍 Via Amo n°34, 59100 Prato (PO), Italia

☎ (+39)3389269389

✉ lorenzo.tendi@gmail.com

✉ lorenzo.tendi@pec.it

Sesso M

Data di nascita 11/05/1987 **Nazionalità** Italiana

PROFILO PERSONALE

La pluriennale esperienza maturata nel settore di aziende commercializzate nel dipartimento amministrativo mi ha permesso di perfezionare e di migliorare le conoscenze e competenze acquisite durante il percorso di studio, mentre il lavoro relativo al supporto all'area manageriale dell'azienda e del gruppo mi ha concesso l'opportunità di vedere in prima persona l'approccio imprenditoriale alla "guida" dell'impresa.

Lavorare in un'azienda in forte espansione e crescita mi ha dato l'opportunità di poter visionare una grande serie di processi evolutivi aziendali, inoltre l'operatività dell'azienda nel mercato internazionale è un'ottima occasione per approfondire collegamenti con fornitori e clienti internazionali.

Possibilità al trasferimento a Milano e zone limitrofe

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Maggio 2015 - Presente

Impiegato amministrativo

Cavalleria Toscana S.p.A., Via Bottai, 11, 51015 Monsummano Terme (PT)

- Gestione della contabilità dell'azienda e del gruppo ad essa legata;
- Redazione cash flow mensili, trimestrali e annuali;
- Redazione report trimestrali sull'andamento patrimoniale, economico e finanziario;
- Redazione report di bilanci consolidati;
- Redazioni bilanci d'esercizio;
- Controllo di gestione ciclo attivo e passivo;
- Gestione rapporti con banche;
- Controllo dell'efficienza su ciclo produttivo, commerciale e logistico;
- Supporto alla gestione finanziaria;
- Supporto alle decisioni strategiche;
- Implementazione procedure interne;
- Interfaccia interna per il supporto alle personalizzazioni software e hardware;
- Redazione e controllo budget;
- Archiviazione digitale;

Attività o settore: Amministrazione.

Settembre 2014 – gennaio 2015

Impiegato amministrazione

Fabrica Tessuti S.r.l., Via Strozzi, 41, 59013 Montemurlo (PO)

- Contabilizzazione fatture, redazione bolle e fatture pro forma, redazione elenchi intrastat mensili.
- Gestione spedizioni in tutto il mondo, gestione fido clienti.
- Collaborazione con gli uffici addetti al commerciale (Italia, Unione Europea ed extra UE) nella gestione di pratiche e nei rapporti con clienti e fornitori.

Attività o settore: Amministrazione.

Settembre 2013 - agosto 2014

Praticante esperto contabile

Studio Cecchi, Via Fra' Bartolomeo n.38, 59100 Prato (PO)

- Redazione documenti difensivi per contenzioso tributario.
- Registrazione fatture, redazione bilanci d'esercizio.
- Calcolo imposte e tasse.
- Redazione dichiarazione dei redditi per persone fisiche e società.
- Calcolo società di comodo.
- Produzione documenti riepilogativi scadenziari mensili per i clienti.
- Produzione fogli di calcolo excel per tutti i collaboratori dello studio.

Attività o settore: Esperto contabile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Febbraio 2015 – giugno 2015

Executive master (avanzato) in finanza e controllo, auditing, risk management e compliance

Sida Group s.r.l. – Bologna (BO)

- Pianificazione finanziaria, auditing, corporate governance, credit e risk management, sistemi di valutazione aziendale, compliance management, strategie di rilancio.
- Approfondimenti uso fogli di calcolo e gestionali ERP.

Settembre 2007 - dicembre 2013

Laurea in Economia Aziendale

84/110

Corso di laurea triennale in Economia Aziendale - Università degli Studi di Firenze.

- Analisi di bilancio, Statistica, Organizzazione Aziendale, Diritto Commerciale, Diritto Pubblico, Diritto privato, Politica economica, Matematica finanziaria.
- Erasmus presso Lund University (Svezia) da agosto 2009 a gennaio 2010.

Settembre 2001 - giugno 2007

Diploma di maturità scientifica

65/100

Liceo Scientifico Statale Carlo Livi, sperimentazione Informatica

- Matematica, Fisica, Informatica.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Livello B2				

Competenze personali Ottime le competenze relazionali acquisite sia durante il percorso di studi universitario (lavori di gruppo ed Erasmus) che durante le attività extracurricolari e lavorative. Ottima predisposizione ai lavori in team sia dal punto di vista organizzativo (riconoscimento del ruolo proprio ed altrui, suddivisione dei compiti, precisione nel rispettare le scadenze e le mansioni assegnate) che personale (massima collaborazione e flessibilità, ottime doti comunicative).

Competenze informatiche

- Ottima conoscenza dei sistemi operativi: Windows e Osx.
- Ottima conoscenza del pacchetto office: Word, Excel, Power Point.
- Ottima conoscenza dei programmi di gestione email: Microsoft Outlook, Windows live mail, Mail, Gmail/GDrive.
- Ottima conoscenza dei programmi di registrazione contabilità: Profis, Protex, NTS Business, SAP Business One, 4Seasons.
- Buona conoscenza programmi editor per foto: Adobe Lightroom, Adobe Photoshop, GIMP;
- Conoscenza base dei linguaggi di programmazione: C++, Html, Turbo Pascal, MS-DOS.

Altre competenze/interessi

- Sport: pallavolo praticata dal 2003.
- Fotografia: passione ereditata dal padre, ma con migliori risultati.
- Musica: appassionato di Rock 'n Roll, ex "suonatore" di batteria (musicista mi pare eccessivo).
- Socio donatore Avis.
- Viaggiare: l'esperienza all'estero mi ha permesso di stringere forti legami con persone di tutta Europa, facilitando logisticamente la possibilità di visitare i luoghi da cui essi provengono, e permettendo di ricevere non solo la visione "turistica" del posto.
- Motoviaggiatore,
- Possibilità al trasferimento a Milano e zone limitrofe.

Patente di guida Patente A e B automunito