

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SCARAMUZZI ROSALBA**
Indirizzo Via Privata Vergato 2, Milano
Telefono +393476942800
E-mail rosalba.scaramuzzi@gmail.com

Nazionalità Italiana
Data di nascita 11/02/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **aprile 2009 - oggi**
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali responsabilità e attività

Nussli (Italia) Srl - Largo Aldo de Benedetti 4 - Milano

Filiale italiana di multinazionale svizzera. Progettazione e realizzazione di strutture temporanee, palchi, stadi, tribune, eventi, mostre e musei.

Assunzione a tempo indeterminato.

Head of Finance - riportando al CFO del gruppo – Coordinamento di 4 risorse.

Organizzazione e gestione della parte amministrativa, fiscale e del personale.

Durante il periodo EXPO 2015 la Nussli ha costruito e gestito 9 padiglioni, raggiungendo nel 2015 un fatturato di 50 MIL di Euro, avvalendosi della collaborazione di 80, fra dipendenti e free lance.

Adempimenti Amministrativi - Fiscali:

- Coordinamento e supervisione dei processi amministrativi e finanziari per assicurare la corretta redazione dei report
- Preparazione e analisi di bilancio e bilanci di verifica trimestrali
- Supervisione nelle liquidazioni periodiche Iva e nella gestione di tutte le scadenze fiscali periodiche
- Gestione dei rapporti con studi legali, studio commercialista, software house
- Supporto alla gestione dei contatti con la società di Audit
- Studio, analisi e preparazione gare pubbliche

Area Finanziaria:

- Gestione e sviluppo dei rapporti con gli istituti bancari e utilizzo di strumenti di remote banking
- Cash flow
- Quantificazione e pianificazione di spese ed investimenti
- Budget

Area gestionale:

- Redazione e analisi mensile in lingua inglese di statistiche gestionali per rendicontazione mensile verso la casamadre svizzera

Gestione Personale:

- Amministrazione del personale
- Referente per il consulente del lavoro.

- **2008 - 2009** **Black and White Srl**, Torino/Italia – Responsabile Amministrativa
- **2007 - 2008** **Studio Commercialisti Associati DFCB Del Sarto Florida Cuttica Bonicelli**, Torino/Italia
Studio e redazione bilanci società di capitali e dichiarazione dei redditi
- **2000 - 2007** **Gurlino Arredamenti Srl**, Torino/Italia – Responsabile amministrativa, finanziaria e del personale
- **1997 - 2000** **Tecnikabel Srl**, Volpiano/Italia – Impiegata contabilità generale
- **1996 - 1997** **Officine Meccaniche Pejrani srl**, Grugliasco/Italia - Impiegata contabilità generale
- **1993 - 1996** **Studio di Dottori Commercialisti Associati Terzuolo Venturelli**, Torino/Italia –
Impiegata contabile e redazione dichiarazione dei redditi
- **1988 - 1992** **Studio Commercialista Dr. Maurizio Giletti**, Torino/Italia – Pratica professionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|------|---|
| 1988 | Diploma di ragioniere perito commerciale Istituto tecnico commerciale "Elio Vittorini" - Torino |
| 2014 | Corso di Lingua Inglese - Churchill British school, Torino/Italia |
| 2011 | Corso di Lingua Inglese - Infor SAA, Torino/Italia |
| 2009 | Corso Intensivo di Lingua Inglese - Converse International school, San Francisco, California/USA |
| 2001 | Attestato di frequenza corso di Analisi di Bilancio. - ISV Srl — Istituto Sviluppo Professionale, Imola/Italia. |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE Inglese ottimo
Francese scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI Capacità di lavorare per obiettivi con un team di collaboratori e colleghi creando interazioni e collaborazioni fattive al raggiungimento dell'obiettivo.
Predisposizione all'empatia e facilità di adattamento ad ambienti multiculturali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE Capacità di assegnazione delle mansioni alle singole risorse in base alle specifiche attitudini, loro coordinamento, supervisione dell'operato.
Ideazione e organizzazione di procedure lavorative, previa analisi di esigenze obiettivi e strategie aziendali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE Buona conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows
Ottima conoscenza del pacchetto Office: Word, Excel, Power Point.
Ottima conoscenza dei software gestionali contabili: Navision, Spring, Spicom X, Profis 2, Dycso, Dycso, Expert, Unix Sigep, Ibm 36, As 400.
Remote banking

PATENTE O PATENTI Patente B - Automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI Per ulteriori informazioni:
<https://www.linkedin.com/in/rosalba-scaramuzzi-21767249>