

Barbara Previati

Nata a Ferrara il 25/12/1971

STUDI

Laurea magistrale in Scienze Economiche conseguita a Dicembre 2016 con la valutazione di 96/110 presso l'Università Niccolò Cusano di Roma, tesi elaborata in marketing dal titolo "Green Economy e la Bioedilizia".

Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione conseguita a Febbraio 2013 con la valutazione di 94/110 presso l'Università Niccolò Cusano di Roma.

Diploma di Perito Aziendale corrispondente in lingue estere conseguito presso l'Istituto MarcoPolo di Ferrara nel 1990.

Esperienze professionali

Da giugno 2022

Impiegata presso Nuova lab Soc.Coop. (azienda operante nel campo ristrutturazioni e impiantistica industriale e civile): addetta alla contabilità passiva (registrazione fatture fornitori con particolare attenzione alle commesse di cantiere) e aiuto redazione bilancio.

Novembre 2019 – Maggio 2022

Impiegata presso Irecoop Emilia Romagna (ente di formazione di Confcooperative): registrazione pagamenti e incassi, controllo e quadratura estratti conto, liquidazione Iva mensile, LIPE, esterometro, calcolo e liquidazione imposta di bollo, calcolo e versamento ritenute d'acconto, inserimento tirocini ed indennità di frequenza, elaborazione CU docenti, elaborazioni varie per bilancio pre-imposte.

Maggio 2013 - Agosto 2019

Impiegata presso Color Is srl - Bologna (vendita pitture e vernici bio): contabilità ordinaria (prima nota, emissione fatture elettroniche, registrazione fatture fornitori, home banking, pagamenti e incassi, liquidazione Iva, F24) e mansioni commerciali (inserimento e controllo listini, preventivi, ordini clienti e fornitori, gestione corrieri), centralino e segreteria generica. All'occorrenza aiuto direttamente a banco a contatto con i clienti (emissione bolle, corrispettivi).

Settembre 2004 – Novembre 2012

Impiegata presso Spessorcromo SpA di Altedo (Bo) (metalmeccanica): centralino, registrazioni prima nota, fatturazione clienti, emissione ri.ba., registrazione fatture fornitori, gestione pagamenti e incassi, controllo banche, liquidazioni IVA; in caso di necessità aiuto all'ufficio acquisti e commerciale (richieste d'offerta, preventivi, inserimento ordini, controllo prezzi, inserimento listini).

Aprile 2003 - Giugno 2004

Impiegata presso Bridgestone Italia Spa di Bentivoglio (Bo) (commercio pneumatici): centralino, archivio, statistiche e report vari, controllo rimborsi spese agenti, controllo e inserimento listini e scontistica da applicare ai clienti, ricevimento e inserimento ordini, bollettazione, fatturazione, carichi di magazzino, assistenza clienti, organizzazione meeting e riunioni.

Aprile 1997 - Dicembre 2001

Impiegata presso corriere SDR GROUP Interporto (Bo) e successivamente Cavalieri Trasporti di Cadriano (Bo): centralino, assistenza clienti, gestione carichi e consegne su Bologna e provincia, gestione contenziosi, giacenze, mancanze, bollettazione serale per partenze mezzi da Bologna per le varie filiali italiane.

Gennaio 1991 - Marzo 1997

Impiegata presso Farine di Ferrara (commercio farine e derivati): contabilità ordinaria, comunicazione agli enti, rapporti diretti con clienti e fornitori (ordini, incassi, pagamenti).

LINGUE

Inglese: livello B2
Francese: livello A2

Autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel curriculum ai sensi del Regolamento UE2016/679 (cd GDPR)