CURRICULUM VITAE



Nome ALBERTO VANNESCHI

E-mail **alberto.vanneschi@eaut.it**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 18 Settembre 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **04/01/2021 tempo indeterminato**
05/09/2018 – 31/01/2019 Part-time 15 ore
01/02/2019 – 06/08/2019 Part-time 30 ore (Scadenza Contrattuale)
23/09/2019 – 21/09/2020 Full-Time 36 ore (Scadenza Contrattuale)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ENTE ACQUE UMBRE TOSCANE**

Tipo di azienda o settore Ente Pubblico (EX Ente Irriguo Umbro Toscano)

• Tipo di impiego Qualifica – Impiegato Livello D1

• Principali mansioni e responsabilità **Amministrazione**

CONTABILITA' FINANZIARIA, LIQUIDAZIONI SERVIZIO ATTIVITA TECNICHE, GESTIONE MANDATI RELATIVI AI LAVORI PER COMMISSIONI LIQUIDATRICI, ANALISI E CONTABILITA DEI COSTI IN OTTEMPERANZA AGLI OBBLIGHI ARERA (UNBUNDLING), UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO, GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI INTERNI, PROTOCOLLO INTERNO, RECUPERO CREDITI.

• Date (da – a) 01/01/2013-04/09/2018 Full–Time 40 ore
05/09/2018-14/02/2019 Part–Time 24 ore (Dimissioni volontarie)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **TERRA S.P.A.**

• Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni

• Tipo di impiego Qualifica - Impiegato

• Principali mansioni e responsabilità **Amministrazione/Contabilità/Finanza**

CONTABILITA' ORDINARIA, CONTABILITA' INDUSTRIALE, FATTURAZIONE ATTIVA, FATTURAZIONE ELETTRONICA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.
TESORERIA, RICONCILIAZIONI BANCARIE, ANTICIPO FATTURE, GESTIONE PORTAFOGLIO SDD/RIBA, FLUSSI INCASSI/PAGAMENTI (EURO/USD), REPORTISTICA CASH FLOW PER DIREZIONE GENERALE, RAPPORTI CON LE BANCHE.
GESTIONE SPEDIZIONI ON LINE, APERTURA TICKETS, RETROCESSIONE PAGAMENTI CONTRASSEGNO, SUPPORTO CALL CENTER.

Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro 01/01/2011-31/12/2012 (Scadenza Contrattuale)

• Tipo di azienda o settore **TELECONTROL S.P.A.**

• Tipo di impiego Istituto di Vigilanza privata, Impianti di Allarme

• Principali mansioni e responsabilità Qualifica – Impiegato

Responsabile Amministrazione

CONTABILITA FORNITORI, BILANCIO, TESORERIA, RAPPORTI NON LE BANCHE, CONTABILITA' GENERALE, INDUSTRIALE, FATTURAZIONE ATTIVA E PASSIVA, PROBLEMATICHE FISCALI, SCRITTURE DI RETTIFICA, GESTIONE CREDITI.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro 01/02/2004-31/12/2010 (Dimissioni Volontarie)

• Tipo di azienda o settore **EUTELIA S.P.A.**

• Tipo di impiego Telecomunicazioni

• Principali mansioni e responsabilità Qualifica - Impiegato

Amministrazione

FATTURAZIONE ATTIVA E PASSIVA, PRIMANOTA, BANCHE, GESTIONE E ASSISTENZA AMMINISTRATIVA CLIENTI PREMIUM RATE, GESTIONE CREDITI.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro 01/01/2001-31/01/2004 (Dimissioni Volontarie)

ARTEL S.P.A.

• Tipo di azienda o settore	Telecomunicazioni
• Tipo di impiego	**Amministrazione**
• Principali mansioni e responsabilità	CONTABILITÀ GENERALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	01/10/1992-12/07/2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**SCIENZE ECONOMICHE BANCARIE - UNIVERSITÀ DI SIENA**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	RAGIONERIA, ECONOMIA D'AZIENDA, DIRITTO COMMERCIALE, TECNICA BANCARIA.
• Qualifica conseguita	LAUREA QUADRIENNALE VECCHIO ORDINAMENTO UNIVERSITARIO

• Date (da – a)	01/10/1986-01/06/1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE MICHELANGELO BUONARROTI**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	RAGIONERIA, TECNICA BANCARIA, MATEMATICA.
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI RAGIONERIA E PERITO COMMERCIALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	**INGLESE**
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE, IN AMBIENTE MULTICULTURALE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI È ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE, PROGETTI, BILANCI; SUL POSTO DI LAVORO, IN ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO, AMBIENTE SPORTIVO, TEMPO LIBERO ETC.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	ATTIVITA' DI VARIO GENERE AL PERSONAL COMPUTER, CON UTILIZZO DEI PRINCIPALI SOFTWARE E DI VARI PROGRAMMI DI CONTABILITA' GENERALE SOFTWARE PC: MICROSOFT OFFICE, OPEN OFFICE (TUTTE LE APPLICAZIONI) SOFTWARE GESTIONALI: ZUCCHETTI, IBM AS 400, TEAM SYSTEM, MICROSOFT AX, PASSPARTOUT MEXAL, ASCOT WEB.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	CONSEGUIMENTO DEI 24 CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI (CFU) PROPEDEUTICI ALL'INSEGNAMENTO. ATTIVITÀ COMMERCIALE NELL'AMBITO DELL'ANTIQUARIATO. PROGETTO SPORTELLO UNICO E MARKETING TERRITORIALE PRESSO CCIAA DI AREZZO. SOMMELIER ABILITATO ASSOCIAZIONE ITALIANA SOMMELIER - DELEGAZIONE DI AREZZO.
PATENTE	A-B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, l sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.