

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Tatiana Bandini



Via dei Rossi n. 50 – 53100 - Siena

+39 0577/44175 +39 338 9773847

Tatiana.bandini@virgilio.it

Sesso F Data di nascita 15/07/1974 Nazionalità Italiana

Stato civile: divorziata – 1 figlia

## TITOLO DI STUDIO

2017

Diploma di Ragioneria  
Istituto tecnico ad Indirizzo Giuridico Aziendale  
"Sacro cuore di Gesù" Siena  
Votazione complessiva 74/100  
Comitato imprenditoria femminile  
Iscrizione registro CCIAA albo "donne in quota" abilitazione a C.d.A. pubblica amministrazione.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI:

DAL 2.11.2006

### ASCOM SERVIZI SRL – CONFCOMMERCIO

Impiegata a tempo indeterminato inquadrata con livello 3 - settore ufficio contabilità

Ottime Competenze su :

redazione contabilità semplificata e ordinaria, controllo di gestione, redazione bilancio UE, Note integrative, modello Unico SP, SC, Modello Intrastat, Modello 770, Modello polivalente; Studi di Settore, F24 F23, Mod. elide; gestione di Enti non commerciali e Cooperative. Redazione di conti economici gestionali mensili e statistiche di vendita; contabilità analitica per centri di costo.

Consulenza su:

inizio attività, consulenza su gestione, trasformazione e trasferimento di azienda; passaggio di quote

#### Attuali mansioni:

gestione di Società a Responsabilità Limitata ; chiusura, redazione e presentazione Bilancio secondo la IV direttiva Cee;

Gestione, chiusura e redazione Bilancio consolidato tra gruppi societari;

Gestione, consulenza e Redazione bilancio società a partecipazione pubblica.

Gestione, assistenza a professionisti su Bilancio di società in regime concordato; gestione rapporti tra liquidatore giudiziale e società;

DAL 1994 AL 31.10.06

### STUDIO COMMERCIALE CAPPERUCCI

Impiegata a tempo indeterminato inquadrata 4 livello - mansioni svolte:

addetta segreteria, organizzazione agenda; riscossione notule,

Addetta registrazione fatture, iva, contabilità semplificata, contabilità ordinaria, schede clienti e fornitori;

Addetta ai rapporti con gli Istituti Bancari per versamenti, pagamenti, presentazioni RIBA ecc:

redazione Modelli 730

Redazione Modello Unico PF

CONTESTUALMENTE  
DAL 2005 AL 2006

### FONDAZIONE QUALIVITA C/O CAMERA DI COMMERCIO DI SIENA

Contratto a progetto - Mansioni svolte:

addetta alla contabilità generale, gestione rapporti uffici finanziari, elaborazione rendicontazioni; preparazione progetti per la partecipazione a contributi comunali e regionali.

## FORMAZIONE AGGIUNTIVA

AGENZIA FORMATIVA SAITER

Anno 2016 – durata 8 h.

- "Nuova Nota Integrativa 2015"
- "Novità principi contabili chiusura Bilancio Cee 2015 "
- "Modello Unico 2016 SC" aggiornamento aspetti fiscali e meccanografici

AGENZIA FORMATIVA SAITER

"Anno 2015 – durata 24 h

- "Bilancio: chiusura, analisi poste e nota integrativa"
- "Trasformazione società, affitto d'Azienda, liquidazione società, valutazione di azienda, cessione Modello Unico 2016 SP" aggiornamento aspetti fiscali e meccanografici

Anno 2014 – durata 20 h

- AGENZIA FORMATIVA SAITER
  - “Controllo di gestione”
  - “Intra – Black List”
- AGENZIA FORMATIVA SEAC
  - “Approfondimento operazioni contabili”
  - “Antiriciclaggio” corso aggiornamento
 Anno 2013 – durata 4 h
- AGENZIA FORMATIVA SEAC
  - “Antiriciclaggio” corso aggiornamento
 Anno 2012 – durata 4 h
- AGENZIA FORMATIVA SEAC
  - “Antiriciclaggio” corso tecnico
 Anno 2009 – durata 5
- AGENZIA FORMATIVA SAITER
  - “contabilità e finanzia” – aggiornamento normativo e meccanografico

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	A2	A2

Patente di guida A e B

**Competenze comunicative** Forte empatia con la clientela; rapporto con i colleghi e con i superiori sempre nel rispetto e nella proficua collaborazione per il miglior svolgimento delle funzioni aziendali.  
Maturata esperienza nella gestione dello stress correlato alle scadenze fiscali

**Competenze organizzative e gestionali** Spiccate attitudini nell'organizzazione dell'ufficio, nel lavoro di gruppo, nonché nella gestione autonoma delle proprie mansioni. Qualità di leadership

**Competenze professionali** Ottima conoscenza dei uffici finanziari : Agenzia delle Entrate, Dogane; Catasto; Equitalia; Inps e dei relativi portali web.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Sistema operativo windows	Programmi SEAC	Programmi TEAM SYSTEM	Programmi Excel	Pacchetto office
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

- Diplomi e corsi:
- Dattilografia (Istituto Sassetti)
  - Videoscrittura (Istituto Sassetti)
  - Pronto Soccorso

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma