

DANIELA PORCINO

danyporcino82@gmail.com



3888948520



Via Tindari, 98051, Barcellona
Pozzo di Gotto, ME



CAPACITÀ E COMPETENZE

- Propensione al dialogo e capacità di ascolto
- Predisposizione al lavoro di squadra e al problem solving
- Cortesia ed estroversione
- Capacità di adattamento e flessibilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Università degli studi di Messina
Messina • 03/2006

**Laurea in lingue e letterature
moderne straniere: Voto 110/ 110 e
lode**

Liceo Classico Luigi Valli
Barcellona • 06/2000

Diploma : 93/100

PROFILO PROFESSIONALE

Ciao mi chiamo Daniela ho 44 anni e da quando ho concluso i miei studi ho sempre lavorato nell'azienda di famiglia nell'ufficio amministrativo. Tutto quello che faccio ad oggi l'ho imparato con l'esperienza e la pratica perché di fatto i miei studi mi avrebbero aperto strade completamente diverse. Mi contraddistinguono ordine e precisione oltre che sul luogo di lavoro anche nella vita di tutti i giorni. Collaboro con i colleghi e sono pronta sempre ad imparare cose nuove da chi ovviamente ne sa più di me. Quest'anno ho voluto fare nuove esperienze lavorative perché avevo voglia di confrontarmi con nuovi datori di lavoro e nuovi colleghi per mettermi alla prova. Mi ritengo responsabile e determinata e credo di poter dare ancora tanto. Sono pronta a mettermi in gioco in tutte le occasioni che la vita mi presenterà.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Me stessa - Insegnante di ripetizioni private di Spagnolo
Barcellona Pozzo di Gotto, Messina • 04/2006 - ad oggi

Tirreno Frigo srl - Impiegata amministrativa
Milazzo, Me • 01/2006 - ad oggi

- Monitoraggio delle scadenze fiscali in relazione alle comunicazioni ricevute dal commercialista.
- Gestione della prima nota di cassa e banca.
- Gestione autonoma della contabilità generale e della contabilità clienti e fornitori.
- Emissione e gestione delle fatture elettroniche.
- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Creazione di solide relazioni professionali con clienti e fornitori.

**Eproject consult Istituto europeo di formazione e ricerca -
Accompagnatrice turistica**
Barcellona Pozzo di Gotto, ME • 11/2022 - 08/2023

- Condivisione di informazioni inerenti la ristorazione e l'offerta ricettiva locale per migliorare l'esperienza turistica.
- Risposta a domande, problemi e reclami dei clienti e ricerca delle soluzioni migliori per ogni caso.
- Selezione degli itinerari e delle strutture ricettive idonee alle caratteristiche del target.

Coop.sociale La Fenice Onlus - Contabile amministrativa
MILAZZO, ME • 09/2023 - 09/2025

Redazione della prima nota e monitoraggio dei movimenti di cassa.

- Gestione dell'archivio cartaceo e digitale dei documenti contabili e fiscali.
- Monitoraggio delle scadenze fiscali in relazione alle comunicazioni ricevute dal commercialista.
- Collaborazione nelle operazioni di contabilità ordinaria dell'azienda.
- Tenuta completa della contabilità ordinaria dell'azienda.
- Controllo dei movimenti bancari, degli incassi e pagamenti.
- Emissione e gestione delle fatture elettroniche.
- Gestione della prima nota di cassa e banca.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.

Eliseo Entertainment S.P.A 03/10/2023-04/11/2023

- Aiuto Cassiere durante le riprese del film “ Paradiso in vendita” di Luca Barbareschi presso l'isola di Filicudi
- Collaborazione come AOSM per pochi giorni

LINGUE

Inglese

Intermedio avanzato

B2

Spagnolo

Avanzato

C1