



CAPACITÀ E COMPETENZE

- Gestione autonoma della posta elettronica
- Elaborazione delle informazioni
- Utilizzo del browser
- Conoscenza e utilizzo del pacchetto Office
- Conoscenza e utilizzo dei social network
- Buon utilizzo di stampanti, scanner, fax e fotocopiatrici
- Conoscenza e utilizzo del PC
- **Mente analitica, dotata di grandi capacità comunicative, guadagnate durante attività scolastiche, progetti di vario genere e attività universitarie**
- **Eccellenti capacità di contatto con i bambini acquisite grazie alla mia esperienza di capogruppo in un campo estivo**
- **Ottima comunicazione con i non udenti, attraverso lo studio della lingua dei segni italiana LIS**
- **Buone capacità organizzative acquisite come segretaria di una società commerciale**
- **Buona capacità di essere team leader acquisite tramite volontariato in un campo estivo**

Vanessa Lo Monaco

(+39) 3453514941

vanlomonaco@gmail.com

Via Dott. Benedetto Genovesi 64, 98051
Barcellona Pozzo di Gotto, ME

Data di nascita: 07/08/1998

Patente di guida: AM, A1, B

PROFILO PROFESSIONALE

Diplomata, con forti capacità comunicative apprese durante attività lavorative, di volontariato e progetti scolastici di diverso tipo e workshop. Grande tenacia e voglia di intraprendere nuove esperienze che apportino un valore aggiunto al mio bagaglio delle conoscenze, apprendere e maturare nuove esperienze in linea con il mio percorso di studi.

Nel corso della mia precedente esperienza ho imparato a gestirmi in autonomia e mi sono dimostrata abile con l'utilizzo dei più diffusi sistemi informatici.

Risorsa attenta ai dettagli e alle scadenze, le mie precedenti esperienze mi hanno permesso di migliorare le mie competenze relazionali e comunicative.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Ottobre 2023 - Ad Oggi

SEGRETARIA AMMINISTRATIVA CONTABILE, RIZZO LANDSCAPE BUILDING SRL, Sede Legale : ROMA (RM) Sede Operativa : BARCELLONA P.G., ME

- Emissione e gestione delle fatture elettroniche.
- Elaborazione e archiviazione della documentazione in formato cartaceo ed elettronico.
- Gestione e analisi della fatturazione e della contabilità clienti e fornitori.
- Gestione autonoma della contabilità generale e della contabilità clienti e fornitori.
- Monitoraggio delle scadenze fiscali in relazione alle comunicazioni ricevute dal commercialista.
- Gestione dell'archivio cartaceo e digitale dei documenti contabili e fiscali.
- Collaborazione nelle operazioni di contabilità ordinaria dell'azienda.
- Gestione amministrativa e contabile delle buste paghe e degli stipendi.
- Gestione delle pratiche e delle comunicazioni online con gli enti.
- Creazione di solide relazioni professionali con clienti e fornitori.
- Elaborazione dei pagamenti per telefono e di persona, con particolare attenzione all'efficienza e alla precisione delle operazioni.
- Inserimento delle presenze e preparazione delle buste paga dei dipendenti.
- Emissione delle fatture e invio delle stesse al sistema di interscambio.
- Verifica di documenti amministrativi e fiscali prima della loro registrazione.
- Gestione dell'archivio in merito alla documentazione amministrativa e fiscale dell'azienda.
- Controllo delle fatture dei fornitori ed elaborazione dei pagamenti tramite bonifico o Ri.ba.
- Gestione del centralino e delle attività di segreteria dello studio professionale.
- Gestione delle richieste di clienti e fornitori in merito alle tematiche amministrative.

Gennaio 2024 - Dicembre 2024

ADETTA RECUPERO CREDITI, SIGGER CONSULTING SPA, MILAZZO, ME

- Effettuazione del primo contatto telefonico o via e-mail con i debitori.
- Gestione degli incassi e archiviazione delle pratiche relative ai debiti estinti.
- Conduzione di indagini sulla solvibilità dei soggetti debitori in base alle norme vigenti.
- Mediazione e gestione delle comunicazioni tra soggetti creditori e debitori.
- Cooperazione con i titolari di conti insolventi al fine di incassare quanto dovuto e riconciliare i conti tramite le appropriate procedure.
- Invio di raccomandate in caso di mancata risposta o irraggiungibilità del soggetto.
- Analisi delle posizioni di credito e valutazione delle modalità operative da attuare nelle operazioni di recupero.
- Conduzione di chiamate telefoniche con i soggetti in debito o i legali nominati finalizzate ad una descrizione dettagliata della posizione e alla spiegazione di eventuali punti non chiari.
- Tutela della privacy e della riservatezza delle informazioni dei soggetti in debito nel corso dei procedimenti di recupero crediti.
- Gestione costante dei contatti con i debitori via telefono, posta cartacea e posta elettronica.
- Inserimento dei dati dei debitori all'interno dei gestionali garantendone la correttezza.

LINGUE

Italiano:
Madrelingua

Inglese: B1
Intermedio

Francese: B1
Intermedio

Lingua dei Segni
Italiana: C1
Avanzato

- Sviluppo di strategie di recupero personalizzate, tenendo conto delle specifiche situazioni dei debitori.
- Mantenimento della riservatezza dei dati dei debitori, rispettando le normative sulla privacy.
- Risoluzione di dispute e controversie con i debitori, mantenendo un approccio calmo e professionale.
- Proposta a debitori in difficoltà di sconti, rateizzazioni o altre forme di pagamento agevolato.
- Esecuzione dei solleciti adeguando toni e modalità alla situazione dell'interlocutore.
- Interazione con i clienti al fine di aggiornare i conti con piani di rimborso adeguati alle esigenze del momento.
- Attività di data entry su database aziendale, aggiornando anagrafiche e stato dei pagamenti.
- Verifica quotidiana dello scadenziario dei pagamenti e programmazione degli interventi.

Gennaio 2017 - Ad Oggi

STUDENTESSA IN SCIENZE POLITICHE E RELAZIONI INTERNAZIONALI, Università degli studi di Messina, Messina

- Descrizione della società: <https://www.unime.it/it/cds/scienze-politiche-e-delle-relazioni-internazionali>
- Provvedere ad una conoscenza avanzata dei fenomeni politici, economici e sociali a livello europeo e internazionale
- Creare competenze professionali sia nell'amministrazione statale che nelle organizzazioni governative e non governative internazionali;
- Offrire competenze adeguate da utilizzare in aziende pubbliche e private.

Ottobre 2021 - Ottobre 2022

VOLONTARIA SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE/ GARANZIA GIOVANI, COMUNE DI CASTROREALE, Castoreale, ME

- Affiancamento al personale dell'Ufficio di Servizio Sociale per quanto concerne l'accoglienza degli utenti e l'accesso servizi a loro erogati;
- Visite domiciliari per fornire compagnia ad anziani/disabili;
- Interventi domiciliari per far fronte ad emergenze di natura psicologica;
- Attività di segretariato sociale per favorire il disbrigo delle attività quotidiane;
- Accompagnamento per visite mediche, per partecipare a momenti di aggregazione e socializzazione;
- Affiancamento agli operatori presenti nella realizzazione dei progetti a tutti gli interventi messi in atto dall'Ente;
- Attività di assistenza nei pronto soccorso fornire ai degenti ricoverati e/o coinvolti una opportunità di distrazione e momenti di socializzazione;
- Affiancamento al personale dell'Ufficio di Servizio Sociale.

Giugno 2022 - Giugno 2022

PRESIDENTE REFERENDUM ABROGATIVO SULLA GIUSTIZIA, COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO, Barcellona Pozzo di Gotto

- Attività di rappresentanza nel settore di riferimento dell'organizzazione, assicurando visibilità e buona nomea.
- Coinvolgimento dei partecipanti creando un ambiente accogliente e motivante.

Gennaio 2015 - Dicembre 2017

ASSISTENTE CONTABILE, PALMA RITA GENOVESE, Barcellona Pozzo di Gotto

- Descrizione della società: Attività finanziarie e assicurative.
- Esecuzioni di fatture;
- Organizzazione dell'archivio contabile;
- Approccio al cliente;
- Attività finanziarie e assicurative.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Gennaio 2017

DIPLOMA ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE

I.T.E.T Enrico Fermi, Barcellona Pozzo di Gotto

Media dei voti: 77/100

Settembre 2024

STUDENTESSA IN SCIENZE POLITICHE E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Università Degli Studi Di Messina, Messina

CUSTOM

- Genere: Femminile
- Nazionalità: Italiana
- Permesso di lavoro: Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - 'Codice in materia di protezione dei dati personali' e dell'art. 13 GDPR 679/16 - 'Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali'.