

CURRICULUM VITAE

DOMENICO DE GENNARO

RESIDENZA

Via Lucci, 24 – 80044 Ottaviano
Tel. 3382948278
Mail: degedomenico@gmail.com

CAPACITÀ E COMPETENZE

Utilizzo pacchetto Office
Buona conoscenza del gestionale WINMINO e FOURCLIKS
Attitudine al rispetto delle scadenze•
Conoscenza aggiornata delle normative contabili
Cura dei dettagli•
Professionista con 32 anni di esperienza nell'ambito amministrativo, dispone di un solido background nella gestione di team e nel raggiungimento, e superamento, degli obiettivi prefissati. Persegue costantemente l'eccellenza in ambito lavorativo grazie a grande energia e capacità di concentrazione. Offre buona conoscenza delle questioni inerenti i rapporti con le banche e buona preparazione inerente gli acquisti in valuta estera, flessibilità e massima disponibilità.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

da Giugno 1990 a Giugno 2002 Impiegato amministrativo Bifrat Casa SpA, San Giuseppe Vesuviano (NA)

da Luglio 2002 a Luglio 2003 Impiegato amministrativo Casdit Srl, Terzigno (NA) - Emissione fatture, registrazione e verifica dei pagamenti in entrata

da Luglio 2003 a Ottobre 2005 Impiegato amministrativo Dea Ricami Srl, Poggiomarino (NA)
Gestione delle relazioni con professionisti esterni banche.

da Novembre 2005 a oggi
Impiegato amministrativo presso primaria azienda tessile di San Giuseppe Vesuviano - Gestione delle relazioni con professionisti esterni e banche
Responsabile amministrazione in particolare per quanto riguarda l'estero (da aperture L/C a operazioni doganali, registrazione bolle doganali e acquisti valuta per pagamenti anche con strutture (derivati etc)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di ragioneria presso Istituto Commerciale Einaudi, San Giuseppe Vesuviano (NA) conseguito nel 1988

HOBBY E INTERESSI

Sono amante della natura, mi piace fare lunghe passeggiate in montagna, seguo molti sport e appassionato di serie televisive

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR”