

Maria Antonietta Stiratella
Via Cavour n.10
20053 Muggiò (MI)

maria.stiratella@gmail.com
Tel. 346/3894825

DATI ANAGRAFICI

Luogo e data di nascita: Milano, 29 novembre 1958

Nazionalità: Italiana

Stato civile: Libera di stato

FORMAZIONE

Diploma di Ragioneria conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Mosè Bianchi" di Monza (1977).

LINGUE STRANIERE

Inglese buona conoscenza parlata e scritta (attualmente corso di inglese con insegnante privato)

Francese buona conoscenza parlata e scritta

SISTEMI INFORMATIVI

Approfondita conoscenza dei sistemi gestionali AS 400, Mago, Zucchetti e Alawin.

Sap Business One

Buona conoscenza di Microsoft Office.

CORSI FORMATIVI

Controllo di gestione presso FORMAPER (Dr. G. Guenzani)

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da Maggio 2013 ad oggi

Impiegata presso La Fabbrica S.p.A, società di marketing e promozione con la mansione di capo contabile riportando al responsabile Amministrativo.

Da Agosto 2012 a Aprile 2013

Assunta con contratto a tempo determinato presso la Food Express Srl con sede in Milano società di distribuzione alimentare per i ristoranti Rossopomodoro, Anema e Cozze, Ham e Rossosapore con la qualifica di addetta alla contabilità.

Da Giugno 2011 a Giugno 2012

Assunta con contratto a tempo determinato della durata di 12 mesi presso la Arthema Group S.r.l., con sede in Aicurzio (MB) società leader nel settore dell'arredamento, con la qualifica di Vice Responsabile Amministrativo.

Da Luglio 2008 a Maggio 2011

Impiegata presso Bunch S.p.A, società di proprietà del fondo di investimento Atlantis Capital Special Situations S.p.A., con la mansione di capo contabile riportando al direttore amministrazione e finanza e coordinando 4 risorse.

Bunch S.p.A. opera nel settore dell'abbigliamento sportivo legato al mondo del surf, tramite il marchio Bear, di cui è titolare. Vende direttamente ai negozi e tramite 5 outlet di proprietà.

In questa società ho maturato le seguenti esperienze:

- bilancio annuale in forma CEE;
- reporting periodico completo di poste rettificative;
- gestione tesoreria e cash flow;
- coordinamento recupero crediti;
- disciplina del personale e adempimenti relativi;
- gestione amministrativa dei rapporti con gli agenti
- gestione degli outlet: adempimenti per l'apertura, corrispettivi, incassi/POS;
- adempimenti fiscali;
- operazioni straordinarie: fusione per incorporazione/acquisto rami d'azienda;

Da Giugno 2007 a Giugno 2008

Impiegata presso BSK S.r.l di Milano, società di consulenza amministrativa e fiscale.

Ho gestito in completa autonomia alcune società cliente (italiane ed estere) in tutte le problematiche amministrative e contabili fino alla redazione completa del bilancio civilistico.

Ho inoltre svolto le attività di reporting periodico nei confronti delle rispettive società controllanti.

Da luglio 2008 sono stata poi assunta da una società cliente da me gestita.

Giugno 2006 – giugno 2007

Impiegata (a tempo determinato) presso la BBB Emmebonacina S.r.l. del Gruppo Sintesi, operante nel settore dell'arredamento (mobili imbottiti) in Meda.

Assunta per implementare l'ufficio amministrativo, ho svolto le seguenti mansioni:

- registrazione delle fatture fornitori;
- registrazione delle fatture clienti;
- registrazione contabilità generale;
- riconciliazioni bancarie;
- rapporti con banche e consulenti;
- disciplina del personale e adempimenti relativi;
- gestione adempimenti agenti;
- IVA;
- Intrastat;
- Segreteria generale;
- Gestione scadenze fiscali;
- Bilancio periodico completo di poste rettificative;
- Cash flow.

Giugno 2004 – agosto 2005

Impiegata presso la Zero S.r.l., società di Saronno leader nel settore dell'arredamento in franchising, con il ruolo di responsabile amministrativa.

Mi sono occupata prevalentemente delle seguenti attività:

- bilancio annuale in forma CEE;
- reporting periodico completo di poste rettificative;
- gestione tesoreria e cash flow;
- disciplina del personale e adempimenti relativi;
- adempimenti fiscali

1989 -2004

Impiegata presso la De Padova S.r.l., società leader nel settore dell'arredamento, presente sul mercato con diversi punti vendita di rilevanza nazionale, nella posizione di responsabile amministrativo, con il coordinamento di 5 persone, con la qualifica di Quadro.

In questa società ha maturato le seguenti esperienze:

- gestione in piena autonomia della contabilità generale, cash flow, statistiche, rapporti con Istituti di credito e con Società di revisione;
- gestione amministrativa dei punti vendita;
- formazione dei bilanci periodici ed annuali;
- conoscenza della materia fiscale;
- elaborazione del budget;
- controllo dei costi generali e dei costi di trasporto merci;
- gestione dei contratti di licenza di fabbricazione, di agenzia, di concessione di vendita, di assicurazione e di royalty;
- amministrazione vendite e rapporti con clienti e rivenditori;
- disciplina del personale e adempimenti relativi;
- verifica e supervisione della contabilità di magazzino;
- capacità di problem solving ed orientamento ai risultati.

1978-1989

Esperienza professionale presso lo studio commercialista del Dott. Walter Garengani a Milano con le seguenti mansioni:

- contabilità generale;
- adempimenti fiscali e societari;
- dichiarazioni Irpef-Irpeg-Iva-Sostituti di imposta

ALTRE INFORMAZIONI

Disponibile a trasferte.

Interessi: Viaggi, cinema, lettura, calcio, decoupage

Livello contrattuale: CCNL Commercio, 3° livello

Muggiò, 31 marzo 2019

MariaAntionietta Stiratella

Presto consenso all'utilizzo dei dati personali ai sensi della Legge 675/96