



Angela Seminara

📍 90024, Gangi

☎ 333.6942647

✉ seminaraangela@libero.it

Profilo Professionale

Professionista con quindici anni di esperienza in settore contabile, amministrativo, finanziario e consulenza del lavoro, 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 competenze tecniche flessibilità e massima disponibilità. Si distingue per l'ampio ventaglio di competenze multidisciplinari, ottime doti di comunicazione interpersonale e abilità di mentoring del personale grazie alle quali sa instaurare relazioni significative e garantire un ambiente di lavoro dinamico e produttivo. Dimostra salda leadership, versatilità e capacità di ottimizzare costantemente i processi aziendali potenziando il workflow e l'efficienza organizzativa attraverso un atteggiamento propositivo e proattivo alla risoluzione di problematiche anche complesse.

Esperienze Lavorative E Professionali

06.2023 – 31/12/2024

Dottore Commercialista esperto in rendicontazione

G Group per Comune di Petralia Soprana - Petralia Soprana

- Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste.
- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione.
- Esecuzione degli incarichi affidati gestendo la pressione lavorativa.
- Gestione delle attività assegnate migliorandone i tempi di esecuzione.
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
- Aiuto ai colleghi neoassunti nello svolgimento delle attività.
- Variazione di orari e sedi lavorative in caso di necessità.
- Analisi della dimensione economica, patrimoniale e finanziaria dell'azione aziendale.

07.2017 - Attuale

Responsabile amministrativo contabile

Cooperativa Mani d'Oro - Gangi, Italia

- Supporto alla redazione del bilancio in collaborazione con lo studio di commercialisti dell'azienda.
- Gestione della contabilità ordinaria, clienti e fornitori ed effettuazione di attività di verifica.
- Analisi periodica e valutazione finanziaria e patrimoniale dell'azienda.

- Inserimento e aggiornamento dei dati dei clienti nei gestionali aziendali.
- Supervisione e organizzazione delle risorse umane del reparto amministrativo.
- Gestione di incassi, pagamenti e dei rapporti con gli istituti creditizi.
- Emissione fatture, registrazione e verifica dei pagamenti in entrata.
- Supporto collaborativo al personale per la risoluzione di problematiche interne.
- Stipula di contratti di lavoro, sia tipici che atipici, nel rispetto delle norme vigenti.
- Verifica della corretta effettuazione delle comunicazioni online ai centri per l'impiego e agli enti previdenziali.
- Partecipazione attiva alle riunioni e alle negoziazioni relative alle relazioni sindacali.
- Elaborazione dei cedolini e gestione dei relativi adempimenti fiscali e contributivi.
- Consulenza tecnica in caso di contenziosi e arbitrati in ambito giuslavoristico.
- Conduzione degli adempimenti relativi all'inquadramento dei dipendenti e all'iscrizione agli istituti di competenza.
- Tenuta e stampa delle registrazioni obbligatorie sul libro unico del lavoro.
- Amministrazione degli adempimenti annuali e periodici relativi alla gestione del personale dipendente.
- Supervisione della comunicazione agli enti competenti di assunzioni, cessazioni, malattie, infortuni e maternità.
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.

04.2019 - 06.2022

Assessore comunale

COMUNE DI GANGI - Gangi (Pa)

- Delega Bilancio ed Istruzione

04.2012 - 11.2015

Esperto rendicontazione

MANI D'ORO COOP. SOCIALE - Gangi, Italia

- Esperto Rendicontazione e coordinamento attività di gestione, produzione e rendicontazione scritture contabili e finanziaria, Rendicontazione progetto "Azioni per il lavoro e l'inclusione sociale" – Finanziato Assessorato Regionale Famiglia e Politiche Sociali Sicilia - P.O - Obiettivo convergenza 2007/2013 FSE

07.2009 - 07.2012

Impiegata amministrativa

Ecotecna srl - Palermo, Italia

- Elaborazione della contabilità clienti e fornitori e verifica dei pagamenti in entrata e in uscita.
- Supporto alla gestione della contabilità generale.
- Calcolo delle liquidazioni IVA e aggiornamento dei registri.
- Collaborazione alle attività di segreteria e servizi generali.
- Elaborazione, registrazione e invio dei modelli F24.
- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche.
- Registrazione fatture attive e passive, prima nota, contabilità ordinaria e semplificata.
- Predisposizione dei documenti di bilancio, assistenza nella chiusura annuale ed elaborazione di bilanci previsionali.

Istruzione E Formazione

- 2008 Laurea Magistrale in Economia e Commercio, Economico Giuridico, Università degli Studi di Palermo - Palermo, Italia
- 2012 Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista, Economico - Giuridico, Università degli studi di Palermo - Palermo
 - Iscrizione all'Albo n. 2219/A DAL 16.01.2014
- 2012 Abilitazione Revisore Legale, Economico - Giuridico, Università degli Studi di Palermo - Palermo
 - Iscrizione all'Albo dei revisori contabili con pubblicazione nella gazetta ufficiale 4° serie speciale n. 56 del 15 Luglio 2016 n 177168.
- 1998 Diploma In Ragioniere e Perito Commerciale, Economico - Finanziario, ITC G. Salerno - Gangi, Italia
Voto di conseguimento: 42/60
- 2023 Master in Geografia (A21), Geografia, ECampus - Roma
 - Master in A21 (Geografia)
- 2016 Corso operatore sportello bancario, Economico/Bancario, Promo Impresa - San Cataldo

Competenze Linguistiche

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese:

C2

Avanzato superiore

Francese:

B2

Intermedio superiore

Spagnolo:

B2

Intermedio superiore

Certificazioni

- EDSC DigComp.2.2
- C2 - Certificazione Lingua Inglese - ESB English Speaking Board - 2020
- B1 - Certificazione Lingua Spagnola - Agenzia Formativa - 2021
- Eipass - Lim - Tablet - Teacher - 2020
- 24 Cfu - UniPegaso - 2019
- Attestato elaborazione buste paga e contributi - New Training School - 2013

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.