

LUCA MONTINI

80056, ERCOLANO
3779477796
luca_montinicdl@email.it



PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con esperienza triennale nel settore in ruoli di elaborazione buste paga e Assistenza fiscale 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 solida 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Pianificazione
- Gestione dei documenti
- Gestione della posta
- Accoglienza
- Contabilità
- Ottima resistenza allo stress
- Fatturazione
- Orientamento al cliente

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

- 02/2008 – 06/2009** **Impiegato Amministrativo**
Studio Sgm Srl – San Giorgio a Cremano
- Disbrigo e archiviazione sia cartacea che digitale delle pratiche amministrative secondo i processi aziendali e nel rispetto dei principi di correttezza formale e meticolosa gestione delle scritture contabili e delle scadenze fiscali obbligatorie.
- 04/2004 – 07/2007** **Operatore di Patronato e Centro di Assistenza Fisc**
Federazione Nazionale Agricoltura – NAPOLI
- Svolgimento delle mansioni e degli incarichi assegnati con professionalità, concentrazione ed efficacia anche in situazioni di intensa pressione lavorativa, rispettando le scadenze stabilite mantenendo al contempo elevati standard qualitativi.
- 05/2003 – 11/2006** **Impiegato Amministrativo Contabile**
Legea Srl – Pompei
- Riconciliazione dei conti usando programma Win Mino Software. Registrazione Fatture e Solleciti di pagamento, Registrazione Contabile Degli incassi
 - Supporto alle risorse umane mediante la certificazione e l'elaborazione delle buste paga, dei depositi elettronici e degli adeguamenti salariali nonché la distribuzione di assegni con tempestività.
- 07/2000 – 08/2001** **Impiegato Amministrativo Contabile**
Moda Calvi Spa – Terzigno
- Gestione delle operazioni di fatturazione ed elaborazione dei pagamenti.
- 08/1999 – 09/2000** **Addetto Elaborazione Buste Paga**
Studio del Giudice Pasquale – San Giuseppe Vesuviano
- Disbrigo e archiviazione sia cartacea che digitale delle pratiche amministrative secondo i processi aziendali e nel rispetto dei principi di correttezza formale e meticolosa gestione delle scritture contabili e delle scadenze fiscali obbligatorie.