

CURRICULUM PROFESSIONALE

di

Barbara Arbia

barbara.arbia@unistrasi.it; 0577/240262

ESPERIENZE PROFESSIONALI

DA 02/2023: Impiegata tecnico amministrativo a tempo indeterminato nella categoria C, posizione economica C1 presso Università per Stranieri di Siena

Da 04/2018 a 10/2022: Impiegata fiscale presso Confesercenti Impresa Srl in Siena

Da 12/2017 a 03/2018: Impiegata fiscale presso Siena Audit Srl in Siena

Da 09/2015 a 12/2017: Impiegata fiscale presso Studio Commerciale Ragioniere Commercialista Gianluigi Bogi in Sovicille (SI)

Da 10/2012 a 08/2015: Impiegata fiscale presso CNA Servizi Bologna Srl,

Bologna. Da 05/2011 a 10/2012: Praticantato presso Studio Commerciale

Ragioniere Commercialista Andrea Sbardellati in Siena e presso Studio Dott.ssa

Commercialista Del Bono Venezzese Beatrice in Firenze.

Da 03/2010 a 12/2010: Stage formativo nel settore Investor Relations presso Banca Monte dei Paschidi Siena, Siena.

Da 07/2007 a 01/2008: Stage formativo con mansione Recupero Crediti presso Finanza & Management, Siena.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Partecipazione al 57° CORSO “ISOIVA” organizzato dal Consorzio Interuniversitario sulla Formazione dal 7 al 9 giugno 2023

Partecipazione al Corso di Formazione “DMA2 in CSA” organizzato da Cineca Academy dall' 8 al 19 maggio 2023

Partecipazione al Corso di Formazione “CSA Economico Base Completo” organizzato da Cineca Academy dal 3 al 17 aprile 2023

Partecipazione al Corso di Aggiornamento “Il modello 730/2016” organizzato da Unoformat Srl il 07 aprile 2016

Laurea Specialistica in Economia e gestione degli intermediari finanziari conseguita il 17/12/2009 presso la Facoltà di Economia “R. Goodwin” Università degli studi di Siena. Votazione 108/110.

Titolo tesi: L'integrazione dei sistemi di pagamento europei all'ingrosso e al dettaglio.

Laurea Triennale in Scienze economiche e bancarie conseguita il 21/12/2006 presso la Facoltà di Economia "R. Goodwin" Università degli studi di Siena. Votazione 98/110.

Titolo tesi: Analisi dei bilanci della Società di Gestione del Risparmio dal 2002 al 2005.

Maturità Scientifica con indirizzo sperimentale conseguita il 02/07/2002 presso il Liceo Scientifico G.De Lorenzo, Latronico (PZ). Votazione 76/100.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Predisposizione, gestione ed invio della Fatturazione Elettronica.

Gestione della contabilità semplificata ed ordinaria di imprese individuali, società di persone e società di capitali operanti nel settore dell'edilizia, dell'autotrasporto, del commercio, delle prestazioni di servizi, agenzie di viaggio e tour operator e di lavoratori autonomi.

Liquidazione Iva, Intrastat, Black List, Spesometro. Predisposizione ed invio telematico modelli F24 e F24EP.

Redazione di dichiarazione e rimborsi infrannuali iva, dichiarazione dei redditi di persone fisiche, società e imprese individuali, Studi di settore con il relativo invio telematico. Predisposizione ed invio telematico delle Certificazioni Uniche e Dichiarazione 770. Dichiarazione 730.

Gestione pratiche antiriciclaggio.

Compilazione e presentazione delle pratiche di inizio, variazione e cessazione attività presso il Registro delle Imprese, Agenzia delle Entrate e Sportello SUAP.

Presentazione/discussione di pratiche presso l'Agenzia delle Entrate.

Redazione, proroga, cessazione contratti di locazione.

Collaborazione nello svolgimento degli adempimenti per l'incarico di curatore fallimentare.

Predisposizione delle presentazioni dei risultati economico-patrimoniali; analisi di benchmarking delle voci principali di bilancio e dei ratios per gli istituti bancari italiani; raccolta di feedback dal mercato (reportistica degli analisti e agenzie di rating) e relativa comunicazione delle informazioni inerenti il gruppo bancario al top management attraverso documenti riservati; monitoraggio dell'andamento dei titoli delle principali banche italiane per la preparazione di report interni.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua Italiana: Madrelingua

Lingua Inglese: Capacità di lettura e scrittura: Buona; Capacità di espressione orale: Sufficiente. Frequenza di un corso in lingua madre inglese presso The New Oxford School in Siena.

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima capacità di utilizzo del pacchetto Office.

Ottimo utilizzo del programma Outlook e ottima capacità di navigazione in Internet. Buon utilizzo del sistema Reuters.

Gestionali di contabilità: Iposa, Business Passepourt, Profis, B-Point, CSA e U-GOV.

Software telematici Desktop Telematico-Entratel, Fedra, ComunicaStarweb, portale AIDA, Infocert e InfoCamere