

# Rosalba Gelfo

## Profilo professionale

Persona dinamica con buone capacità organizzative e relazionali. determinata nel raggiungimento degli obiettivi con volontà di sviluppo professionale.

## Capacità e competenze

- Uso di MS Excel
- Uso dei principali strumenti informatici
- Conoscenza dei principi contabili
- Capacità di team-working
- Uso del PC
- Puntualità e rispetto delle scadenze
- Attitudine al problem solving
- Doti comunicative e relazionali
- Fatturazione
- Riservatezza e professionalità
- Abilità di inserimento dati

## Esperienze lavorative e professionali

Febbraio 2005 A  
Luglio 2019

### **ANFE DELEGAZIONE REGIONALE PALERMO**

#### **Collaboratrice amministrativa**

- Registrazione documenti contabili, predisposizione degli atti amministrativi e contabili nella gestione delle risorse umane.
- Rendicontazione..
- Svolgimento di mansioni di segreteria in commissioni o gruppi di lavoro nell'ambito di procedure predeterminate.
- Archiviazione e classificazione di fatture e altri documenti amministrativo – contabili.
- Supporto operativo nelle tipiche attività d'ufficio e di segreteria presso la scuola di formazione per l'obbligo formativo.

Gennaio 1989 A  
Febbraio 2001

### **Eurofood's s.a.s. Palermo**

#### **Collaboratrice amministrativa**

- Verifica delle competenze ed emissione di fatture attive.
- Predisposizione, invio, archiviazione e storno delle fatture elettroniche.
- Gestione degli scadenziari e della corrispondenza.

## Istruzione e formazione

1987

### **Istituto Tecnico Commerciale Piero Calamandrei Palermo Ragioneria Diploma**

- Diploma [\[Ambito\]](#)

## Certificazioni

- Accademia di lingue S.r.L (Certificazione Pekt Expert) Patente Europea

*Rosalba Gelfo*