

Curriculum Vitae di Martina Barbagallo

DATI PERSONALI

Luogo e data di nascita: Taormina, 18 dicembre 1993

Residenza: Via delle rose 81- 95014 Giarre (CT)

Domicilio: Via madonna 61 - 27028 San Martino Siccomario (PV)

Cellulare: 345 5864517

Patente: B

E-mail:

- martina.barbagallo@unipv.it
- martina.barbagallo@pec.it



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2021- Laurea Specialistica in Legislazione D'Impresa presso l'Università degli Studi di Pavia 103/110

2016 Laurea in Amministrazione, Controllo, Finanza Aziendale presso l'Università degli Studi di Pavia 91/110

2011 Maturità Scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico "Leonardo" di Giarre con votazione 100/100

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Dal 01/2020 Impiegata Amministrativa D1 presso l'Università degli studi di Pavia –Dipartimento di Biologia e Biotecnologie (Responsabile del ciclo passivo, Responsabile dei Piattaforma Crediti Commerciali, procedure di Acquisto tramite il portale Mepa, Consip, affidamenti in economia, gestione ordini e fatture acquisti; Referente amministrativo per i crediti commerciali ; Gestione fatture estere intra-ue/extra-ue; Pratiche doganali; Gestione inventario; Rendicontazione dei progetti di ricerca (Ministeriali, Fondazioni, Europei, Progetti di Eccellenza). Supplenza Temporanea del segretario amministrativo del Dipartimento.
- Dal 06/2017- Al 01-2020 Impiegata Amministrativa C1 presso l'Università degli studi di Pavia – presso il Dipartimento di Biologia e Biotecnologie (gestione ciclo passivo, Acquisti tramite il portale Mepa, Consip, affidamenti in economia, gestione ordini e fatture acquisti;

- Dal 10/2016 al 4/2017 Tirocinio formativo presso lo studio di commercialisti, Studio Associato Pomati, Schiavi, Manera (tenuta della contabilità di professionisti, piccole e medie imprese; gestione pratiche tributarie ecc..)
- Dal 9/2014 al 9/2016 tenuta della Contabilità (tenuta della prima nota, scritture contabili, partitari, banche, determinazione dei costi, buste paghe) presso la ditta Omega Group Norditalia srl;
- Dal 2012 al 07/2014 tenuta della Contabilità (tenuta dei conti, amministrazione, determinazione dei costi, buste paghe, prima nota, contabilità varia) presso la ditta Omega Trasporti SRL;

CONOSCENZE INFORMATICHE

Pacchetto Office (videoscrittura, foglio di calcolo, power point)

Navigazione internet – gestione posta elettronica

Conoscenza del gestionale Zucchetti, modulo contabilità;

Conoscenza del software DATEV KOINOS;

Conoscenza approfondita del software U-GOV;

Conoscenza del portale Acquisti in Mepa, Consip;

Conoscenza della Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)

CONOSCENZE LINGUISTICHE

italiano, ottimo (scritto e parlato)

inglese, buono (scritto e parlato)

CAPACITA' PERSONALI

- Predisposizione al lavoro di gruppo
- Attitudine a lavorare per obiettivi
- Ottime doti comunicative
- Buone capacità organizzative

CARATTERISTICHE PERSONALI

Precisa e Puntale, mi pongo sempre degli obiettivi a scaletta per agevolare la realizzazione.

Attitudine a lavori sia individuali che di gruppo. La determinazione è la caratteristica che più mi contraddistingue.

Disponibilità a prestazione occasionale continuativa.

LA SOTTOSCRITTA AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS 196/2003