

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cinti Daniele
Indirizzo Piazza Campetto 5/7 16123 Genova (GE) Italia
Telefono 3479666528
E-mail danielle-cinti@libero.it
Nazionalità Italiana
Luogo e Data di nascita Genova, 25/09/1976

SETTORE PROFESSIONALE Amministrazione – Contabilità
POSIZIONI LAVORATIVE RICERCATE
- Responsabile Amministrativo
- Impiegato Contabile

PRINCIPALI ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **Da Ottobre 2020 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Eurocolors Sas di Cicala Simone & C.
• Tipo di azienda o settore Commercio Edile
• Tipo di impiego Ragioniere
• Principali mansioni e responsabilità Contabilità, controllo di gestione, organizzazione del lavoro, redazione del bilancio, rapporti con le banche, attività finanziaria, recupero crediti, analisi recupero crediti.
- Date (da – a) **Da Luglio 2014 a Ottobre 2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Lanza del Vasto Soc.Coop.Soc
• Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale tipo “A” settore assistenziale
• Tipo di impiego **Responsabile Amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità - Contabilità, controllo di gestione, organizzazione del lavoro, budget, redazione del bilancio, rapporti finanziaria, rapporti con Enti Pubblici, analisi recupero crediti.
- Date (da – a) **Da Dicembre 2012 a Giugno 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Siav Sistemi Digitali S.p.A.
• Tipo di azienda o settore information, communication & technology
• Tipo di impiego **Responsabile Amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità - Contabilità, controllo di gestione, organizzazione del lavoro, budget, redazione del bilancio, rapporti recupero crediti, gestione contratti di manutenzione attivi, rapporti con i clienti.
- Date (da – a) **Da Agosto 2006 a Dicembre 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Doreca Levante Srl – Genova
Doreca Piemonte Srl – Asti
• Tipo di azienda o settore Distribuzione bevande
• Tipo di impiego **Responsabile Amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità - Contabilità, controllo di gestione, organizzazione del lavoro, budget, redazione del bilancio, rapporti con le banche, analisi recupero crediti, gestione materiale
piante e magazzino.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Da Marzo 2001 a Luglio 2006

Mantero Sistemi Srl – Genova

Informatica

Impiegato amministrativo-contabile

Fatturazione, contabilità, recupero crediti giudiziale e stragiudiziale, rapporti con le banche

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Da Dicembre 1997 a Dicembre 1999

S.I.G.RE.C. Spa – Genova

Bancario

Recupero Crediti

Recupero del credito, analisi e gestione dei fidi, rapporti con la clientela, rapporti con Avvocati ed altri Istituti. Attività sospesa a causa degli obblighi militari.

TITOLO DI STUDIO

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Da 1990 a 1995

Istituto “Vittorio Emanuele II” – Genova

Diploma di **Ragioniere Programmatore**

FORMAZIONE COMPLEMENTARE

2004

Assindustria – Genova
Corso di **contabilità e bilancio**

2001

Assindustria – Genova
Corso sul **recupero del credito** e la **gestione del parco clienti**

1997

Centro di formazione BANCAROMA – Roma
Corso di **tecnica bancaria**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona
Buona
Buona

Corso di lingua inglese presso “The Kensington School of English” – Genova.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima capacità di utilizzo del Personal computer – Sistema Operativo Windows in tutte le versioni. Capacità di utilizzo dei principali programmi di Microsoft Office. Utilizzo frequente e approfondito del web per gestione posta elettronica, ricerca e reperimento informazioni tramite siti specialistici e motori di ricerca.

COMPETENZE TECNICHE DI RUOLO

Ottima conoscenza dei principi di economia e organizzazione aziendale
Pluriennale esperienza in ruoli di coordinamento e responsabilità nella gestione di uffici contabili, con competenza sino alla redazione del bilancio compreso.
Conoscenza di contabilità analitica e semplificata.
Predisposizione documenti di pianificazione e di reporting periodici a stato avanzamento.
Rendicontazione e imputazione dati per centro di costo
Capacità di utilizzo di ogni tipo di gestionale per la gestione della contabilità informatizzata
Conoscenza normativa HACCP e Legge 81

| | |
|--------------------|--|
| PATENTE O PATENTI | In possesso di patente di categoria B |
| ATTIVITA' POLITICA | Politicamente attivo dal G8 2001. Attualmente sono iscritto a Rifondazione Comunista. Nel 2022 sono stato candidato per La Sinistra Insieme come Presidente del Municipio Medio Levante e come Consigliere per il Municipio Centro Est |
| ATTIVITA' SOCIALI | Durante il periodo lavorativo presso Lanza del Vasto ho tenuto un corso teatrale presso la Comunità minori L'Impronta a Sant'Ilario. |