

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PASSERA ALESSIO**
Indirizzo
Telefono
E-mail
PEC

Nazionalità ITALIANA
Luogo e data di nascita CAGLIARI - 24/02/1986

PATENTE O PATENTI PATENTE B

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "PRIMO LEVI"
- Qualifica o certificato conseguita DIPLOMA RAGIONERIA – PERITO COMMERCIALE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2007
- Nome dell'azienda e città CARREFOUR
- Tipo di società/ settore di attività IPERMERCATO
- Posizione lavorativa TIROCINANTE
- Principali mansioni e responsabilità
 - Addetto alla sistemazione dei prodotti e rifornimento degli scaffali;
 - Addetto alla sistemazione e controllo del magazzino con utilizzo di transpallet e giraffa.

- Date (da – a) DA 05/2007 A 03/2009
- Nome dell'azienda e città SP DI STEFANO PASSERA – Quartu Sant'Elena
- Tipo di società/ settore di attività CAF, CENTRO ELABORAZIONE DATI E COMMERCIALISTA
- Posizione lavorativa COLLABORATORE
- Principali mansioni e responsabilità
 - Addetto alla contabilità di privati e aziende;
 - Registrazione fatture e compilazione bilanci;
 - Compilazione modelli 730;
 - Compilazione modelli Unico;
 - Compilazione modelli Isee.

- Date (da – a) DA 03/2009 A 06/2020
 - Nome dell'azienda e città BANCO DI SARDEGNA SPA
 - Tipo di società/ settore di attività ISTITUTO DI CREDITO
 - Posizione lavorativa IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Addetto ai servizi di sportello e back office;
 - Vendita a clientela private e retail di servizi, prodotti assicurativi, di investimento;
 - Consulente finanziamenti (mutui, prestiti, cessioni del quinto ecc...) con acquisizione documentazione e lavorazione istruttoria.
-
- Date (da – a) DA 07/2020– in corso
 - Nome dell'azienda e città UNIONCASA CAGLIARI CITTÀ METROPOLITANA – Quartu Sant'Elena
 - Tipo di società/ settore di attività ASSOCIAZIONE PROPRIETARI IMMOBILIARI
 - Posizione lavorativa VICEPRESIDENTE
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Elaborazione, registrazione e adempimenti successivi di contratti di locazione a canone libero;
 - Elaborazione, registrazione, adempimenti successivi e attestazione di rispondenza di contratti di locazione a canone concordato;
 - Elaborazione, registrazione e adempimenti successivi di contratti di comodato d'uso gratuito;
 - Elaborazione, registrazione e adempimenti successivi di contratti di locazione commerciale;
 - Assistenza ai proprietari per controversie con gli inquilini;
 - Assistenza agli agenti immobiliari sulle locazioni.
-
- Date (da – a) DA 11/2020 – in corso
 - Nome dell'azienda e città SP DI PASSERA S.r.l. – Quartu Sant'Elena
 - Tipo di società/ settore di attività CAF, CENTRO ELABORAZIONE DATI E CONSULENTE DEL LAVORO
 - Posizione lavorativa COLLABORATORE
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Registrazione fatture;
 - Compilazione modelli 730;
 - Compilazione modelli ISEE;
 - Compilazione modelli RED/ICLAV;
 - Compilazione modelli "Dichiarazione di Responsabilità";
 - Compilazione modelli IMU;
 - Compilazione modelli F24;
 - Assistenza pratiche Agenzia delle Entrate e Agenzia delle Entrate Riscossione;
 - Assistenza pratiche INPS;
 - Assistenza pratiche assistenti familiari (assunzione/licenziamento assistenti, compilazione contratto e buste paga)
 - Consulenza invio pratiche L. 162/98 e HCP.

