



MANUEL BARBA



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

IMPIEGATO TECNOSERVIZI SRL - MONTEROTONDO, RM
10/2012 - ad oggi

- Presidio dei movimenti di cassa e verifica di incassi e pagamenti.
- Collaborazione con l'ufficio contabile nella gestione della contabilità generale.
- Elaborazione e ricezione di fatture elettroniche, provvedendo all'adeguata conservazione.
- Assistenza telefonica ai clienti e ai [\[Qualifica\]](#), fornendo informazioni ed eventuali chiarimenti.
- Pulizia e cura nell'organizzazione della reception per offrire una prima impressione positiva ai visitatori.
- Cura delle relazioni con le diverse aree aziendali coinvolte nella propria attività, in particolare [\[Area\]](#).
- Supporto alle attività di segreteria e servizi generali.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA LICEO SCIENTIFICO
PIO XII - ROMA



ADDITIONAL INFORMATION

ATTUALMENTE STUDENTE DI SCIENZE POLITICHE.
UNIVERSITA' LA SAPIENZA, ROMA.



DATA E LUOGO DI NASCITA

ROMA, 08/01/1988

CONTATTI

✉ MANUEL.BARBA@HOTMAIL.IT

PROFILO PROFESSIONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Discrezione
- Uso dei gestionali di settore
- Problem solving
- Multitasking
- Attenzione ai dettagli
- Conoscenza della fatturazione elettronica
- Buona gestione dello stress
- Abitudine al rispetto delle scadenze
- Team working
- Capacità relazionali
- Precisione
- Pianificazione
- Fatturazione
- Pacchetto Microsoft Office
- Accoglienza
- Buon uso del gestionale di contabilità [\[Software\]](#)
- Gestione dei documenti

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

MANUEL BARBA