



Pasquale Alessio Carbonara

Nazionalità: Italiana **Data di nascita:** 07/07/1989 **Luogo di nascita:** Triggiano, Italia

Sesso: Maschile **Numero di telefono:** (+39) 3407377582

Indirizzo e-mail: alexc0707@libero.it

Facebook: Alessio Carbonara

Instagram: Alexpippo

Abitazione: Via Vespucci, 17, 70019 Triggiano (Italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ragioniere Commerciale Perito Programmatore

I.T.C. A. De Viti De Marco [09/2003 – 07/2008]

Città: Triggiano | Paese: Italia | Voto finale: 100/100

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: AM

Patente di guida: B

ESPERIENZA LAVORATIVA

Impiegato Contabile

Apulia Distribuzione s.r.l. [27/02/2012 – Attuale]

Indirizzo: S.P. Rutigliano-Adelfia, Rutigliano (Italia)

- registrazione fatture d'acquisto
- registrazione note credito
- registrazione fatture di servizi
- gestione e registrazione fatture estere
- registrazione paghe
- quadrature mensili Iva con relativa stampa di registri e liquidazione
- gestione e quadrature estratti conto mensili/trimestrali
- gestione prima nota cassa
- gestione contratti di locazione
- registrazione versamenti bancari
- compilazione, pagamenti e registrazione modelli F23-F24
- quadratura conti per chiusure di Bilancio di fine esercizio

Segreteria Caf

CAF Cisl [09/2008 – 04/2013]

Città: Triggiano | Paese: Italia

Attività di segreteria presso Centro di Assistenza Fiscale, Compilazione Modelli Isee, Compilazione modelli 730

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

francese

ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Social Network / Gestione autonoma della posta e-mail

COMPETENZE AGGIUNTIVE

Competenze personali

- Competenze comunicative: Predisposizione al lavoro in team acquisita nel percorso di formazione e lavorativo unita a buone capacità di relazionarsi con i bambini maturate nei diversi campi parrocchiali.
- Competenze organizzative e gestionali: Ottime capacità di pianificazione del proprio lavoro acquisite durante il percorso lavorativo.
- Altre competenze: Durante gli anni successivi al diploma attività di segreteria presso la Parrocchia di appartenenza, nonché membro del Consiglio Pastorale Parrocchiale. Attualmente membro del Consiglio Affari Economici Parrocchiale.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Triggiano, 12/04/2025