



Patrizia Bertuol

SECRETARIA

COMPETENZE

- Contabilità e fatturazione
- Procedure di archiviazione
- Competenze in contabilità generale
- Predisposizione di contatto con il pubblico
- Microsoft Office
- Gestione dei fornitori

ISTRUZIONE

06/1979 – **segretaria d'azienda** – segretaria
Boselli – Torino

INFORMAZIONI PERSONALI

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Patente B

[REDACTED]

ESPERIENZE PROFESSIONALI

04/1992 – 06/2025 **Impiegata amministrativa**
Tomasello snc – Volpiano

- Gestione della contabilità aziendale, inclusa la registrazione delle fatture e la riconciliazione bancaria.
- Archiviazione e classificazione dei documenti contabili e amministrativi.
- Gestione delle pratiche amministrative interne.
- Registrazione di fatture di acquisto e prime note, pagamenti, incassi e registrazioni da estratto conto.
- Compilazione ed emissione di fatture elettroniche.
- Elaborazione ordini e verifica della documentazione logistico-amministrativa.