

# ELVIRA BRANDI

📍 80078, NAPOLI

☎ 3451858858

✉ elvira.brandi@yahoo.it

## Profilo Professionale

Professionista con 22 anni di esperienza, dispone di un solido background nella gestione di team e nel raggiungimento, e superamento, degli obiettivi prefissati. Persegue costantemente l'eccellenza in ambito lavorativo grazie a grande energia e capacità di concentrazione.

## Capacità E Competenze

- Competenze amministrative
- Propensione all'aggiornamento continuo
- Uso PC
- Nozioni giuridico-economiche
- Precisione
- Disponibilità
- Rispetto delle scadenze
- Procedure burocratiche
- Gestionale [Software]
- Conoscenza della materia fiscale
- Predisposizione al contatto col pubblico
- Capacità di codifica dei documenti
- Abilità organizzative e di gestione del tempo
- Conoscenza delle norme in materia fiscale e tributaria
- Elementi di organizzazione aziendale
- Uso avanzato del gestionale Zucchetti
- Integrità professionale e riservatezza
- Buone doti comunicative e capacità di lavoro di squadra
- Spiccate capacità analitiche e di problem solving
- Eccellenti doti analitiche e matematiche

## Esperienze Lavorative E Professionali

09.2018 - Attuale

### **RESPONSABILE CAF**

CISAL - POZZUOLI

- Sostegno agli utenti nella richiesta di assegni familiari, bonus e riconoscimento della l.104.
- Controllo accurato dell'esattezza delle dichiarazioni e dei modelli presentati dagli utenti.
- Conduzione di pratiche relative a pensioni, redditi di cittadinanza, pensioni di invalidità e sussidi di disoccupazione.
- Compilazione e invio telematico di documenti quali modelli ISEE, 730,

IMU e altre dichiarazioni fiscali.

- Accoglienza degli utenti, fornendo le prime informazioni utili al fine di orientare e indirizzare le richieste della clientela all'ufficio di competenza.
- Consulenza a cittadini e imprese in materia di imposte dirette e indirette, tributi locali e dichiarazione dei redditi.
- Interfaccia con gli enti preposti all'amministrazione finanziaria per agevolare i processi e ottenere informazioni.
- Supporto ai cittadini nella comprensione e nella compilazione delle pratiche necessarie per gli adempimenti fiscali.
- Gestione della burocrazia necessaria per l'ottenimento di permessi di soggiorno e ricongiungimenti familiari.
- Aiuto nell'elaborazione di documenti relativi a risarcimenti per infortuni sul lavoro, danni biologici o malattie.
- Elaborazione di pratiche e richieste online per l'ottenimento di documenti fiscali come la Certificazione Unica.
- Supporto ai cittadini nella compilazione dei moduli necessari per la richiesta di agevolazioni fiscali.
- Preparazione del piano dei conti, definizione delle procedure per il trattamento dei dati amministrativi e supervisione alle attività di rilevazione, registrazione e di tenuta dei libri.
- Evasione operativa di adempimenti fiscali e previdenziali, eseguendo le procedure di calcolo in conformità alle indicazioni di referenti interni o esterni.
- Acquisizione dei dati per la registrazione contabile generale e analitica, verificando la correttezza della documentazione amministrativa e l'integrità dei dati raccolti.
- Definizione della pianificazione di attività amministrative e contabili, determinando la configurazione dell'architettura del sistema contabile.

06.1998 - Attuale

### **OPERATORE SINDACATO AUTONOMO INQUILINI**

SAI CISAL - POZZUOLI

- ESPLETAMENTO PRATICHE DI VOLTURA, SANATORIA ED ADEGUAMENTO CANONE PER INQUILINI DI ALLOGGI POPOLARI

06.1998 - 08.2018

### **OPERATORE CAF E PATRONATO**

CISAL - POZZUOLI

- Consulenza a cittadini e imprese in materia di imposte dirette e indirette, tributi locali e dichiarazione dei redditi.
- Sostegno agli utenti nella richiesta di assegni familiari, bonus e riconoscimento della l.104.
- Conduzione di pratiche relative a pensioni, redditi di cittadinanza, pensioni di invalidità e sussidi di disoccupazione.
- Compilazione e invio telematico di documenti quali modelli ISEE, 730, IMU e altre dichiarazioni fiscali.
- Supporto ai cittadini nella compilazione dei moduli necessari per la richiesta di agevolazioni fiscali.
- Accoglienza degli utenti, fornendo le prime informazioni utili al fine di orientare e indirizzare le richieste della clientela all'ufficio di competenza.
- Supporto ai cittadini nella comprensione e nella compilazione delle pratiche necessarie per gli adempimenti fiscali.
- Elaborazione di pratiche e richieste online per l'ottenimento di documenti fiscali come la Certificazione Unica.
- Controllo accurato dell'esattezza delle dichiarazioni e dei modelli presentati dagli utenti.

## Istruzione E Formazione

2006

DIPLOMA DI TECNICO DEI SERVIZI TURISTICI ED ALBERG, TURISMO, IPSAR  
PETRONIO - POZZUOLI

## Competenze Linguistiche

**Italiano:** LINGUA MADRE

**Inglese:**

C1

**Francese:**

B1

Avanzato

Intermedio

*ELVIRABRANDI*

23/5/2022 POZZUOLI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.