



# MARIA RITA ARBA

## Profilo professionale

---

Professionista affidabile, con ottime capacità di assistenza ai clienti/pazienti. Scrupoloso e accogliente, con una comprovata esperienza nell'ottenimento della soddisfazione del cliente/paziente. Attento all'organizzazione e alla collaborazione con il team di colleghi e superiori.

## Capacità e competenze

---

- Rispetto rigoroso della riservatezza
- Fatturazione
- Generazione di rapporti
- Gestione degli appuntamenti
- Attitudine al lavoro di squadra e atteggiamento positivo
- Codifica delle procedure
- Autonomia operativa
- Pensiero analitico e capacità di problem solving

## Esperienze lavorative e professionali

---

Marzo 2015 - ad oggi	<b>Centro Vista SRL</b> <b>Addetta all'accettazione negli studi medici</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rispetto delle normative in materia di privacy e sicurezza nella gestione delle informazioni dei pazienti.</li><li>• Gestione di chiamate e messaggi per i medici all'interno della struttura sanitaria con programmazione degli appuntamenti e coordinazione delle richieste dei pazienti.</li><li>• Promozione di un dialogo propositivo, rispettoso e aperto al confronto in grado di tenere conto delle specificità dell'interlocutore sia che si tratti di colleghi, superiori o clienti.</li></ul>	Selargius
Marzo 2014 - Luglio 2014	<b>CAF UGL</b> <b>impiegata CAF</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione accurata e puntuale della contabilità e delle scadenze fiscali obbligatorie, garantendo non solo precisione e ordine nei conti aziendali ma anche nella corretta archiviazione della documentazione, elaborazione dichiarazione dei redditi modelli 730 e 740, dichiarazione IMU e calcolo e liquidazione tributi comunali.</li><li>• Promozione di un dialogo propositivo, rispettoso e aperto al confronto in grado di tenere conto delle specificità dell'interlocutore sia che si tratti di colleghi, superiori o clienti.</li></ul>	Cagliari
Aprile 2012 - Agosto 2012	<b>Casartigiani di Ignazio Schirru</b> <b>Impiegata presso studio di commercialisti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stesura di dichiarativi fiscali, imposte dirette e tributi locali.</li><li>• Registrazione di fatture e predisposizione dei dichiarativi IVA.</li><li>• Compilazione e invio telematico delle dichiarazioni fiscali e dei modelli F24 per gli addebiti tramite intermediario.</li><li>• Elaborazione di cicli di fatturazione attiva e passiva,</li></ul>	Quartu Sant'elena

		contabilizzazione per centri di costo e gestione della relativa documentazione.	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produzione di bilanci annuali e infrannuali in coordinamento con consulenti e generazione di scritture per la stima, rettifica o assestamento dei conti.</li> </ul>	
Maggio 2008		<b>Consulente del Lavoro</b>	Settimo San Pietro
-		<b>Impiegata contabile amministrativa</b>	
Aprile 2012		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilazione di modelli Irap, Iva, 770 e CU autonomi.</li> <li>• Stesura di dichiarativi fiscali, imposte dirette e tributi locali.</li> <li>• Registrazione di fatture e predisposizione dei dichiarativi IVA.</li> <li>• Verifiche periodiche, quadrature di banca e sul personale, prima nota e gestione IVA.</li> <li>• Esecuzione di controlli periodici del bilancio d'esercizio e delle situazioni fiscali infra-annuali riguardanti tributi, imposte dirette e indirette.</li> <li>• Assistenza ai clienti nell'interpretazione delle variazioni normative e ideazione di strategie fiscali volte ad ottimizzare il loro lavoro.</li> <li>• Individuazione delle condizioni fiscali, tributarie, organizzative e legali più idonee all'avvio o alla riorganizzazione aziendale.</li> <li>• Preparazione di dichiarazioni fiscali, domande di rateizzazione, calcoli IRPEF e compilazione di moduli per aziende ed entità, compresi i privati.</li> </ul>	
Luglio 2010		<b>Monastero Tiziana Consulente Del Lavoro</b>	Cagliari
-		<b>Addetta buste paga</b>	
Settembre 2011		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento, elaborazione e stampa mensile dei cedolini e puntuale gestione degli adempimenti contributivi.</li> <li>• Preparazione delle pratiche di assunzione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro.</li> <li>• Verifiche di quadratura e chiusura mensile, compresi i controlli della corretta registrazione di permessi, ferie ....</li> <li>• Elaborazione e predisposizione di modelli CUD, Modelli 770 e Autoliquidazioni INAIL F24 e degli adempimenti periodici.</li> </ul>	

## Informazioni aggiuntive

Incarico politico dal 2015 come assessore al Bilancio, tributi e personale nel comune di residenza.

Abilitato alla professione di Consulente Del lavoro.

## Istruzione e formazione

Maggio 2011	<b>STUDIO MONASTERO TIZIANA CONSULENTE DEL LAVORO</b>	
	<b>PRATICANTATO CONSULENTE DEL LAVORO: DIRITTO DEL LAVORO</b>	Cagliari
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abilitazione <a href="#">alla professione di CONSULENTE DEL LAVORO a seguito di superamento di esame di stato nel Maggio 2011</a></li> </ul>	
Maggio 2007	<b>Facoltà di Scienze politiche</b>	Università degli studi di cagliari
	<b>Laurea in scienza dell'amministrazione.: Diritto, amministrazione governo e sviluppo locale.</b>	
Luglio 2003	<b>IV I.T.S.C. FABIO BESTA</b>	Monserrato
	<b>Diploma Programm. Informatica e perito aziendale: Economia Aziendale</b>	

## Lingue

**Italiano:** Madrelingua

**Inglese:**

A2

**Spagnolo:**

A2

Base

Base

---

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

*Tud rōme*