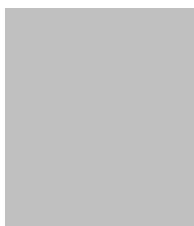


## INFORMAZIONI PERSONALI



## ANTONINO BARBIERO

 Via Aldo Moro, 8 - 12073 Ceva (CN)

  333/9670038

 barbiero.antonino@gmail.com



Sesso M | Data di nascita 09/11/1984 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA  
OCCUPAZIONE DESIDERATA  
TITOLO DI STUDIO  
OBIETTIVO PROFESSIONALE

## Impiegato amministrativo-contabile

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

22/02/2020 – 03/04/2020

## Collaboratore Amministrativo cat. B3

Comune di Mondovì

- Supporto ufficio elettorale per referendum costituzionale del 29.03.20

Attività o settore Pubblica Amministrazione

29/03/2019 – 30/06/2019

## Collaboratore scolastico

ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA PROVINCIA DI CUNEO

- Collaboratore scolastico presso Istituto Comprensivo Mondovì 1

Attività o settore Pubblica Amministrazione

12/03/19 – 13/03/19

19/02/19 – 22/02/19

07/01/19 – 19/01/19

## Collaboratore scolastico

ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA PROVINCIA DI CUNEO

- Collaboratore scolastico presso Istituto Comprensivo Garessio

Attività o settore Pubblica Amministrazione

01/02/2018 – 22/12/2018

## Impiegato addetto contabilità fornitori

UVEX-CAGI SRL

- Addetto alla contabilità fornitori, registrazione fatture acquisto di fornitori Italia/Estero con gestionale SAP, registrazione bolle doganali e fatture extra-UE, caricamento fatture intracomunitarie in INTRASTAT, stampa registri IVA, emissione ddt e fatture di vendita, prenotazione prese con corriere e preparazione documenti di spedizione, uso Word/Excel, centralino, smistamento posta, vendita di scarpe da lavoro

Attività o settore Amministrativo - Contabilità

02/01/18 – 31/01/18

## Impiegato addetto contabilità fornitori

RANDSTAD ITALIA SPA

- Addetto alla contabilità fornitori, registrazione fatture acquisto di fornitori Italia/Estero con gestionale SAP, registrazione bolle doganali e fatture extra-UE, caricamento fatture intracomunitarie in

INTRASTAT, stampa registri IVA, emissione ddt e fatture di vendita, prenotazione prese con corriere e preparazione documenti di spedizione, uso Word/Excel, centralino, smistamento posta, vendita di scarpe da lavoro

04/09/17 – 23/12/17 **Attività o settore** Amministrativo - Contabilità  
**Impiegato addetto contabilità fornitori**

RANDSTAD ITALIA SPA

- Addetto alla contabilità fornitori, registrazione fatture acquisto di fornitori Italia/Estero con gestionale SAP, registrazione bolle doganali e fatture extra-UE, caricamento fatture intracomunitarie in INTRASTAT, stampa registri IVA, emissione ddt e fatture di vendita, prenotazione prese con corriere e preparazione documenti di spedizione, uso Word/Excel, centralino, smistamento posta, vendita di scarpe da lavoro

23/06/17 – 10/07/17 **Attività o settore** Amministrativo - Contabilità  
**Impiegato addetto contabilità fornitori**

RANDSTAD ITALIA SPA

- Addetto alla contabilità fornitori, registrazione fatture acquisto di fornitori Italia/Estero con gestionale SAP, registrazione bolle doganali e fatture extra-UE, caricamento fatture intracomunitarie in INTRASTAT, stampa registri IVA, emissione ddt e fatture di vendita, prenotazione prese con corriere e preparazione documenti di spedizione, uso Word/Excel, centralino, smistamento posta, vendita di scarpe da lavoro

25/05/17 – 01/06/17 **Attività o settore** Amministrativo - Contabilità  
03/05/17 – 07/06/17 **Collaboratore scolastico**

ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA PROVINCIA DI CUNEO

- Collaboratore scolastico presso Istituto Comprensivo Cortemilia-Saliceto

13/03/2017 – 05/04/2017 **Attività o settore** Pubblica Amministrazione  
06/03/2017 – 08/03/2017 **Impiegato addetto contabilità fornitori**

RANDSTAD ITALIA SPA

- Addetto alla contabilità fornitori, registrazione fatture acquisto di fornitori Italia/Estero con gestionale SAP, registrazione bolle doganali e fatture extra-UE, caricamento fatture intracomunitarie in INTRASTAT, stampa registri IVA, emissione ddt e fatture di vendita, prenotazione prese con corriere e preparazione documenti di spedizione, uso Word/Excel, centralino, smistamento posta, vendita di scarpe da lavoro

14/02/2017 – 12/05/2017 **Attività o settore** Amministrativo - Contabilità  
**Collaboratore scolastico**

ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA PROVINCIA DI CUNEO

- Collaboratore scolastico presso Istituto Istruzione Superiore "G.Baruffi" Sede di Ormea

03/02/2017 – 06/02/2017 **Attività o settore** Pubblica Amministrazione  
**Impiegato addetto contabilità fornitori**

RANDSTAD ITALIA SPA

- Addetto alla contabilità fornitori, registrazione fatture acquisto di fornitori Italia/Estero con gestionale SAP, registrazione bolle doganali e fatture extra-UE, caricamento fatture intracomunitarie in INTRASTAT, stampa registri IVA, emissione ddt e fatture di vendita, prenotazione prese con corriere e preparazione documenti di spedizione, uso Word/Excel, centralino, smistamento posta, vendita di scarpe da lavoro

10/01/17 – 27/01/17 **Attività o settore** Amministrativo - Contabilità  
**Collaboratore scolastico**

ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA PROVINCIA DI CUNEO

- Collaboratore scolastico presso Istituto Comprensivo Cortemilia-Saliceto

02/01/17 – 05/01/17  
12/12/16 – 29/12/16  
05/12/16 – 07/12/16  
21/11/16 – 03/12/16  
03/10/16 -19/11/16  
26/09/16 – 01/10/16  
08/08/16 – 21/09/16  
20/06/16 – 06/08/16  
04/04/16 – 18/06/16  
04/02/16 -10/02/16  
27/07/2015 – 30/09/2015

**Impiegato addetto contabilità fornitori**

RANDSTAD ITALIA SPA

- Addetto alla contabilità fornitori, registrazione fatture acquisto di fornitori Italia/Estero con gestionale SAP, registrazione bolle doganali e fatture extra-UE, caricamento fatture intracomunitarie in INTRASTAT, stampa registri IVA, emissione ddt e fatture di vendita, prenotazione prese con corriere e preparazione documenti di spedizione, uso Word/Excel, centralino, smistamento posta, vendita di scarpe da lavoro

Attività o settore Amministrativo - Contabilità

03/03/2015 – 03/04/2015

**Stage formativo**

UVEX-CAGI SRL – CEVA

- Ho svolto un mese di tirocinio all'interno di un programma di ricerca attiva del lavoro in collaborazione con CFP Cebano-Monreglese, finanziato dalla Regione Piemonte. Svolgevo mansioni amministrative di supporto ai vari uffici dell'azienda, uso Word/Excel, centralino, smistamento posta, vendita al pubblico di calzature di sicurezza, emissione ricevute fiscali e fatture

Attività o settore Amministrativo

07/04/2011 – 17/03/2012

**Impiegato amministrativo**

ABC MULTISERVIZI – CEVA

- Mi occupavo dell'emissione di documenti di trasporto e fatture di vendita, sollecito pagamenti, uso Word/Excel, centralino, vendita di prodotti per la pulizia

Attività o settore Amministrativo – Commercio

03/11/2008 – 03/11/2009

**Volontario servizio civile nazionale**

Comunità Montana Valli Mongia Cevetta e Langa Cebana, Ceva

Addetto al centralino e ufficio protocollo, smistamento posta e documenti protocollati ai vari uffici dell'ente, preparazione e spedizione della posta in partenza, gestione ufficio Informagiovani con aggiornamento bacheca annunci e attività, gestione sala multimediale, stampa e tenuta del registro del protocollo, archiviazione documenti

Attività o settore Pubblica Amministrazione

07/04/2008 – 30/06/2008

**Impiegato amministrativo**

Federazione Provinciale Coltivatori Diretti Cuneo, Ceva

Impiegato addetto alla raccolta dati e documenti per dichiarazione dei redditi, firma delle dichiarazioni compilate ed incasso pagamenti, supporto all'ufficio patronato dell'associazione in particolare nella compilazione di moduli previdenziali, uso word/excel, centralino e smistamento posta, archiviazione documenti

Attività o settore Associazione di categoria

30/10/2007 – 25/11/2007

**Commesso addetto alle vendite**

Negozio Adidas Centro Commerciale Mondovicino, Mondovì

Mi occupavo della vendita di abbigliamento e scarpe sportive e casual, gestione cassa anche con POS, riordino merce a scaffalle e allestimento vetrine anche con il supporto del visual merchandiser, scarico merce con transpallet, gestione merce in magazzino

22/11/2006 – 13/04/2007 **Attività o settore** Negozio di abbigliamento  
**Addetto alla contabilità fornitori**

Telfi srl - Gruppo Alpitel, Nucetto

Registrazione fatture fornitori italiani ed esteri con gestionale aziendale, emissione ddt e fatture e caricamento documenti su portali dei clienti, supporto all'ufficio gestione del credito in particolare per le scadenze, uso word/excel, centralino e smistamento posta, archiviazione documenti

18/11/2004 – 25/09/2006 **Attività o settore** Industria telecomunicazioni  
**Commesso - magazziniere**

Centro Calzaturiero, Ceva

Mi occupavo della vendita di scarpe, abbigliamento, borse ed accessori, gestione cassa con POS e chisure a fine giornata, riordino merce sugli scaffali e allestimento vetrine. Scarico merce in arrivo con transpallet e gestione giacenze di magazzino, supporto all'emissione di ordini alla centrale d'acquisto, stampa cartellini prezzi e preparazione merce da portare in negozio. Preparazione merce da spedire ad altri punti vendita della catena ed emissioni bolle di trasporto

16/02/2004 – 14/05/2004 **Attività o settore** Commercio di scarpe e abbigliamento casual  
**Stage - addetto al centralino e segreteria**

Banco di Credito "P. Azzoaglio" SpA, Ceva

Mi occupavo principalmente del centralino e di protocollare la documentazione in ingresso, smistamento posta e preparazione della posta da spedire, supporto a vari uffici della banca, uso word/excel, archiviazione documenti

**Attività o settore** Banca

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1998–2003 **Diploma di Ragioniere e Perito commerciale** Voto finale 93/100

Istituto Istruzione Superiore "G. Baruffi", Ceva (Italia)

Principali materie del piano di studi:

- Economia aziendale
- Diritto
- Scienza delle finanze

Durante il percorso scolastico abbiamo imparato ad usare alcuni programmi per la contabilità

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

| COMPRENSIONE                                                                                             |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| Ascolto                                                                                                  | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
| A2                                                                                                       | A2      | A2          | A2               | A2                 |
| Ho conseguito un attestato di livello A2 al termine di un corso presso il CFP Cebano-Monregalese di Ceva |         |             |                  |                    |



Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze organizzative e gestionali

• Durante le mie esperienze lavorative ho imparato ad organizzare positivamente il mio lavoro e le mansioni che mi venivano affidate. Ho imparato inoltre a gestire i tempi e i ritmi di lavoro

Competenze professionali

Ho imparato l'uso di alcuni programmi aziendali, in particolare:

- il software gestionale SAP per la contabilità
- - il software LOGISOFT per la contabilità di magazzino e l'emissione di documenti di trasporto e fatture

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione  
delle  
informazioni

Comunicazione

Creazione di  
Contenuti

Sicurezza

Risoluzione di  
problemi

Utente autonomo

Utente base

Utente base

Utente base

Utente base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ECDL IT SECURITY

Office (Word, Excel, Power Point)

Outlook e servizi di web-mail

Browser Internet Explorer e Mozilla Firefox

Sistema operativo Windows

- Gestione base della sicurezza informatica e su internet (es. software antivirus, antispyware, firewall)

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196  
"Codice in materia di protezione dei dati personali".

CEVA, 02/03/2020

Antonio Bazzano