

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**MARCO TIFOIDEO**

Indirizzo

[REDAZIONE]

Telefono

[REDAZIONE]

Fax

E-mail

[REDAZIONE]

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

1978

Patente

[REDAZIONE]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

B2

B2

B1

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Motivato da maturata esperienza, etica e professionalità, nonché da un forte senso di responsabilità, il mio obiettivo è di inserirmi in un contesto capace di evolversi parallelamente alla dinamicità del mercato e che creda nelle teorie motivazionali. Capacità comunicativa, di adattamento e di relazione, in grado di affrontare ritmi lavorativi ad elevati regimi, contenimento dello stress, problem solving, in grado di svolgere mansioni da solo e in team. Proattività e cultura al raggiungimento degli obiettivi sono parte integrante della mia personalità.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

**CONTROLLO DI GESTIONE:**

Redazione dei budget operativi e di struttura fino alla redazione del master budget. Controllo a preventivo di concerto con il Top Management e i responsabili di meso-struttura, controllo in itinere attraverso lo strumento feed-back e feed-forward con la relativa proiezione del forecast, verifica a consuntivo e relativa analisi degli scostamenti elementari.

Redazione del conto economico gestionale, break even analysis. Calcolo convenienza economica con approccio differenziale.

Assistenza e collaborazione in ottica trasversale in tutte le fasi che compongono il processo di programmazione annuale. Creazione di dashboard aziendali per il monitoraggio degli indicatori di misurazione performance mediante excel microsoft query o Qlickview collaborando con l'IT.  
Collaborazione e assistenza con l'area del personale per la creazione e/o l'implementazione MBO.

Analisi di bilancio per indici e per margini con indicatori patrimoniali finanziari ed economici. Riclassificazione del stato patrimoniale finanziario e del conto economico a valore aggiunto.

#### **FINANCE:**

Analisi della necessità di dar copertura ai fabbisogni finanziari tempestivamente e al minor costo. Analisi e verifica convenienza nuovi investimenti, redazione del flusso di cassa di tesoreria mediante la creazione di causali ad-hoc direttamente dal sistema informativo attraverso microsoft query. Redazione del free cash flow.  
Gestione giornaliera dei flussi cassa previsionali e consuntivati, banche e relativa riconciliazione, cassa e relativa riconciliazione (eventuale allineamento cambi). Gestione affidamenti bancari e relativa gestione situazione contabile/liquida; controllo periodico delle condizioni economiche bancarie. Scadenario e monitoraggio RID. Gestione remote banking – pagamento effetti fornitori, bonifici bancari, giro fondi, emissione assegni bancari, incasso titoli, emissione portafoglio effetti, gestione portafoglio anticipo fatture, gestione proroghe; gestione insoluti e analisi dello scaduto, F24; rapporti Impresa/ Istituto di credito.

#### **CONTABILITA':**

Registrazione di tutte le operazioni contabili fino a redazione bilancio ante imposte; chiusura bilancio d'esercizio mensile/trimestrale/annuale.  
Adempimenti fiscali d'esercizio. Prima nota contabile e prima nota IVA attivo/passivo, IVA controlli liquidazioni e stampe, registrazione retribuzioni, contributi e relativi F24 versati, gestione ritenute d'acconto, ammortamenti, scritture di rettifica e assestamento. Tutti gli adeguati controlli contabili nel patrimoniale e nell'economico di fine esercizio. Stampa libro giornale. Gestione cespiti. Stampe bilancio definitivo post imposte e relativi allegati al bilancio.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE ADDIZIONALI**

Sistemi operativi: windows.  
Pacchetto Office. Ottimo excel.  
Broswer: chrome, explorer, edge, maxthon, firefox, altri.  
ERP ed altri sistemi informativi operativi/direzionali: Picom ambiente Dos e windows; Sigma x versione Dos; Equilibra; AS400/Galileo; Axapta; Ad Hoc Zucchetti; Sam Erp 2; Board; Qlickview.  
Dimestichezza generale in tema informatico, in grado di risolvere qualora si presentino, piccole problematiche che avversano il normale svolgimento dell'attività.  
Dimestichezza web.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione

**13-10-2014 – 20-07-2018**

Università di Torino – SAA Amministrazione Aziendale.

- Voto di Laurea:

**Laureato 101/110**

Dovendo trovare il giusto trade-off famiglia-lavoro-studio, ho pianificato sin dall'immatricolazione di conseguire il titolo nell'arco di 4 anni. Ho fatto parte della rappresentanza studentesca e del comitato qualità.

- Data

**17/07/1999**

- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità
  - Qualifica conseguita

RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE  
CONTABILITA' – TESORERIA E FINANZA – CONTROLLO DI GESTIONE  
DIPLOMA

## Esperienza lavorativa

- Data (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**07/04/2014 - ATTUALE**

SELL-PLAST SRL – Strada Provinciale per Rondissone snc 10037 TORRAZZA P.TE  
Azienda metalmeccanica operante nel settore INDUSTRIAL - produzione per commessa

Gomma-plastica

Impiegato contabile amministrativo part-time 6 ore tempo indeterminato

**TESORERIA E FINANZA – CONTABILITA' E BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE**

A diretto supporto dell'AD, responsabile della finanza aziendale, e della contabilità generale fino alla predisposizione del bilancio. Redazione della reportistica per la gestione dei flussi di cassa e per l'analisi reddituale e strutturale dei bilanci mensili.

Collaboro direttamente con il Top management per l'implementazione dei meccanismi operativi e dei sistemi informativi.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**22/10/2009 – 28/02/2014**

MARACHELLA GRUPPO SPA – Corso Svizzera 185 10149 TORINO (TO)

Azienda operante nel settore turistico-alberghiero con oltre 25 Business Unit e 800 dipendenti;

Commercio-servizi

Impiegato contabile amministrativo full time tempo indeterminato

**TESORERIA E FINANZA – CONTABILITA' E BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE**

Finanza aziendale, di diretto supporto al CFO del gruppo e alla Proprietà, di interfaccia con il responsabile amministrativo per la redazione della reportistica e per il controllo di gestione. In gestione 2 risorse adibite alla contabilità generale ed analitica.

- Data (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**20/07/2009 – 20/10/2009**

LINDAB SRL – Via Pisa 5/7 10080 VOLPIANO (TO)

Commercio-servizi

Impiegato contabile amministrativo full time tempo determinato sostituzione maternità.

**DATA ENTRY – GESTIONE COMMESSA ORDINI CLIENTI**

- Data (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**15/09/2008 – 15/07/2009**

SCANFERLA BRUNO – Via Einstein 20 10015 AVIGLIANA (TO)

Metalmeccanico - Automotive

Impiegato contabile amministrativo full time tempo determinato sostituzione maternità.

**TESORERIA & FINANZA – CONTABILITA' E BILANCIO**

- Data (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**14/01/2008 – 16/07/2008**

OSCAM SPA – Via Canelli 104 10127 TORINO (TO)

Metalmeccanico

Impiegato contabile amministrativo full time tempo determinato

**TESORERIA & FINANZA – CONTABILITA' E BILANCIO**

- Data (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/03/2006 – 15/04/2007**

CP INDUSTRIA SPA – Via F.lli Berra sn 10080 OZEGNA C.SE(TO)

Commercio servizi

Impiegato contabile amministrativo full time tempo determinato

**TESORERIA & FINANZA – CONTABILITA' E BILANCIO**

- Data (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**04/04/2002 – 28/02/2006**

TECNOLOGIE EDILI SRL – Via F.lli Berra sn 10080 OZEGNA C.SE (TO)

Edilizia-servizi

Impiegato contabile amministrativo full time tempo indeterminato

**TESORERIA & FINANZA – CONTABILITA' E BILANCIO**

A diretto supporto alla proprietà, in qualità di amministrativo unico mi sono occupato dell'intera gestione amministrativo-contabile fino a redazione del bilancio interfacciandomi con le diverse figure esterne.

- Data (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**07/12/1999 – 18/09/2001**

ING ROBERTO RAGAGLIA – Beinasco (TO)

Metalmeccanico

Impiegato full time tempo indeterminato

**ASSEMBLAGGIO COMPONENTISTICA**

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/03 sulla tutela della Privacy*

*Marco Tifoideo*