

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RECROSIO LUCA**
Indirizzo Via XXV Aprile, 71 – 20010 Boffalora Sopra Ticino (MI)
Telefono **+393392055104**
Fax
E-mail luca.recrosio@gmail.com
luca.recrosio@pec.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 28/06/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Marzo/Aprile 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CARROZZERIA MODERNA – Abbiategrasso
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Stage
- Principali mansioni e responsabilità Impiegato Amministrativo

- Date (da – a) Febbraio 1998 – Luglio 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tecnocart S.a.s. – Cerano (NO)
- Tipo di azienda o settore Cartotecnica
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Impiegato Amministrativo/Contabile
gestione amministrativa (Fatturazione e rapporti con fornitori e clienti), problematiche aziendali;
- rapporti con le banche, società di Factoring, Leasing e gestione dei conti correnti;
- Programmazione contabile;
- compilazione documenti di trasporto, gestione e logistica dei trasporti, spedizioni all'estero;
- controllo e gestione dei dipendenti, rapporti con Studio Paghe, gestione colloqui;
- Adempimenti CONAI;
- gestione brevetti;
- *Pratiche legali;*

- Date (da – a) LUGLIO 2013 - OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ALLIANZ GLOBAL CORPORATE & SPECIALTY SE – Società del gruppo Allianz
Piazza Tre Torri, 1 - Milano
- Tipo di azienda o settore Assicurativo
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Impiegato Amministrativo/Contabile – Credit Control & Accounting
Gestione Large Corporate

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Luglio 1996
ISTITUTO TECNICO
"LUIGI EINAUDI" a Magenta
RAGIONERIA

Maturità Tecnica commerciale di Ragioneria

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Luglio 1997
Centro di formazione professionale "LUIGI CLERICI" di Abbiategrasso
CONTABILITA' GENERALE E GESTIONE DEL CASH MANAGEMENT

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE (BUONO) – FRANCESE (ELEMENTARE)

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DEL PERSONAL COMPUTER WINDOWS E MAC

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

ORGANIZZAZIONE VIAGGI DI GRUPPO

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscrizione alle liste speciali per categorie protette.

ALLEGATI

