

## CURRICULUM VITAE

**MARIA MONTANARO**

VIA GIUSEPPE GUGLIELMI 26/B, 74015, MARTINA  
FRANCA, TA  
3299751155

[montanaro.mary@libero.it](mailto:montanaro.mary@libero.it)

[montanaro.maria@confagricoltura.legalmail.it](mailto:montanaro.maria@confagricoltura.legalmail.it)

### Profilo professionale

Professionista efficiente. Dimostra grande scrupolosità, inclinazione alla produttività, attenzione al dettaglio e alla risoluzione creativa dei problemi. Esprime la sua adesione ai valori aziendali attraverso un'impeccabile etica del lavoro e grande motivazione.

### Capacità e competenze

Conoscenza dei principi contabili  
Capacità di analisi  
Abitudine a lavorare per scadenze  
Calcolo delle imposte  
Resistenza allo stress  
Abilità di calcolo  
Affidabilità e riservatezza  
Uso esperto del pacchetto Office  
Uso del gestionale ZUCCHETTI  
Propensione al lavoro di squadra  
Puntualità  
Accuratezza  
Abilità analitiche e di calcolo  
Capacità di problem solving  
Entratel e Infocamere  
Fatturazione elettronica con ZUCCHETTI E ADE  
Adempimenti IVA  
RSPP (responsabile del servizio prevenzione e protezione)

Primo soccorso per basso rischio  
Prevenzione antincendio  
HACCP  
Buona conoscenza della lingua inglese  
Istruzione e formazione

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO BARI

LAUREANDA IN GIURISPRUDENZA

Giugno 2009  
LICEO STATALE TITO LIVIO SCIENTIFICO MARTINA  
FRANCA  
DIPLOMA  
VOTO CONSEGUITO 87/100

Esperienze lavorative e professionali

Luglio 2021 - ad oggi  
UNIONE PROVINCIALE AGRICOLTORI TARANTO,  
TARANTO  
Impiegato amministrativo contabile

Elaborazione e archiviazione della documentazione in formato cartaceo ed elettronico.  
Calcolo delle dichiarazioni fiscali periodiche e delle dichiarazioni IVA.  
Redazione della prima nota e monitoraggio dei movimenti di cassa.  
Gestione delle pratiche e delle comunicazioni online con gli enti.  
Collaborazione nelle operazioni di contabilità ordinaria dell'azienda.  
Sollecito e recupero crediti nei confronti di clienti insolventi.  
Gestione e analisi della fatturazione e della contabilità clienti e fornitori.  
Elaborazione, registrazione e pagamento dei modelli F24.  
Emissione delle fatture elettroniche con l'utilizzo di ZUCCHETTI.  
Liquidazioni IVA mensili e trimestrali e riconciliazioni annuali con stampa clienti e fornitori.  
Effettuazione delle comunicazioni agli enti come camera di commercio e agenzia delle entrate.  
Tenuta della contabilità ordinaria e semplificata di 90 aziende.

Settembre 2015 - ad oggi

**MARIA MONTANARO MARTINA FRANCA, TA**  
**Titolare impresa individuale**

Coordinamento del personale, delle varie mansioni, dei turni e delle relative retribuzioni e contratti.

Assistenza ai clienti nella programmazione di percorsi turistici, visite guidate sul territorio, risoluzione di eventuali problemi.

Recruiting e assunzione di nuovo personale, inclusi extra e stagionali.

Organizzazione della pulizia di camere a carrello, igienizzazione delle superfici ed eventuale sanificazione.

Attività di receptionist, gestione delle prenotazioni e ricezione degli ospiti all'interno della struttura.

Preparazione giornaliera del buffet delle colazioni.

Promozione della struttura sui canali social e programmazione di campagne specifiche di marketing turistico.

Gestione delle attività di promozione della struttura e inserimento nei circuiti e database di settore.

Gestione dei contatti e collaborazione con enti del settore turistico e culturale e aziende che erogano servizi.

Monitoraggio costante della struttura, impianti e attrezzatura, valutando la necessità di manutenzioni ordinarie e ristrutturazioni.

Amministrazione di bed & breakfast, ostelli e alberghi di piccole e medie dimensioni.

Pulizia giornaliera e riassetto di camere, servizi igienici e ambienti condivisi.

Gestione delle operazioni di check in e check out.

Spiegazione del regolamento del B&B incluso obblighi, divieti e raccomandazioni.

Sostituzione di lenzuola e biancheria e riordino delle stanze al cambio degli ospiti.

Accoglienza dei clienti all'arrivo in struttura e assistenza l'intero soggiorno.

Registrazione dei dati degli ospiti tramite ALLOGGIATI WEB.

Monitoraggio della condotta degli ospiti durante il soggiorno in struttura intervenendo con professionalità quando necessario.

Preparazione dell'area riservata ai pasti e predisposizione di stoviglie, cibi e bevande varie per la colazione.

Controllo del funzionamento di riscaldamenti e climatizzatori e organizzazione dell'assistenza tecnica per la manutenzione.

Comunicazione con gli ospiti in lingua italiana ed inglese tramite telefono, sms e posta elettronica per la conferma dell'orario di arrivo previsto.

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

17/05/2022 MARTINA FRANCA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Martina Franca', with a long horizontal flourish extending to the right.