

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Nazionalità
Data di nascita
Telefono
E-mail
Pec

NADIA BOTTOS

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 2001 Diploma di Ragioneria (voto 93/100)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dal 2001 al 2011 Studio Pegoraro – Berto, studio commercialistico e legale di Treviso
gestione contabilità ordinarie e semplificate, professionisti e società, liquidazioni Iva, pagamenti F24, redazione bilanci, dichiarazioni e modelli fiscali, pratiche telematiche CCIAA e gestione Entratel, gestione incassi e pagamenti studio, attività di recupero crediti, gestione privacy e antiriciclaggio studio, collaborazione per redazione di elaborati peritali e fallimenti.

• Dal 2011 al 2012 Studio Fiorella Zanatta, studio commercialistico e di architettura di Treviso
gestione contabilità ordinarie e semplificate, persone fisiche e giuridiche, liquidazioni Iva, pagamenti F24, redazione bilanci, dichiarazioni e modelli fiscali, pratiche telematiche CCIAA e gestione Entratel e Fiscotel, collaborazione per redazione CTU, gestione Fallimenti.

Dal 2012 a oggi Collaborazione presso Radio Veneto Uno, emittente radiofonica locale
contabilità ordinaria completa, fatturazione attiva e passiva, liquidazione Iva, gestione finanziaria e pagamenti, dichiarazioni fiscali, rapporti con società di revisione dei conti, coordinazione dipendenti, gestione rapporti e comunicazioni con Ministero delle Comunicazione e Presidenza Consiglio dei Ministri, organizzazione di attività culturali quali concerti di musica classica e interviste.

Dal 2017 a oggi Strategia d'impresa Srl, studio commercialistico e servizi per l'impresa
gestione contabilità ordinarie e semplificate, persone fisiche e giuridiche, liquidazioni Iva, pagamenti F24, redazione bilanci, dichiarazioni e modelli fiscali.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE

ITALIANO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E TECNICHE

Buona capacità nella gestione del cliente, coordinazione del proprio lavoro personale e delle collaborazioni, capacità organizzative e di analisi, precisione, capacità di problem-solving e autonomia.

Ottima conoscenza del pacchetto Office di Microsoft.
(Windows, Word, Excel, Internet, posta elettronica)

ALTRE INFORMAZIONI

Automunita
Presidente del Circolo Sportivo di Santa Maria del Rovere dal 2012, attività di socializzazione e volontariato con all'attivo quasi 200 tesserati che permette l'organizzazione e la gestione di innumerevoli attività quali manifestazioni sportive, ludiche e culturali.