

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome/Nome **De Virgilis Andrea**
Indirizzo Via Antonio Gramsci, 9/B Tuglie (LE)
Telefono 329/0124905
E-mail andreadevirgilis@tiscali.it andreadevirgilis@pec.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 05/11/1974

Esperienza professionale

Date 01/07/2020 a tutt'oggi.
Lavoro o posizione ricoperti Impiegato addetto alla consulenza del lavoro presso **Studio Reho e Associati** di Milano
Principali attività e responsabilità Consulenza e gestione del personale
Indirizzo Via Giovanni Pascoli, 22 Racale (LE)
Tipo di attività o settore Studio professionale tributario, fiscale, legale e del lavoro

Date 01/02/2019 al 30/06/2020
Lavoro o posizione ricoperti Impiegato addetto all'amministrazione del personale
Principali attività e responsabilità Gestione del personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Reho mare srl**, Zona industriale, lotto 17, Gallipoli (LE)
Tipo di attività o settore Società agricola

Date 01/02/2012 al 31/12/2018
Lavoro o posizione ricoperti Attività professionale di consulenza del lavoro come libero professionista
Principali attività e responsabilità Consulenza e gestione del personale
Indirizzo Via A. Anfossi, 19 MILANO
Tipo di attività o settore Studio professionale consulenza del lavoro

Date 01/10/2010 al 31/12/2011
Lavoro o posizione ricoperti Collaborazione e consulenza del lavoro presso vari studi professionali di Milano.
Principali attività e responsabilità Consulenza e gestione del personale
Tipo di attività o settore Studi professionali di consulenza tributaria, fiscale e del lavoro

Date Dal 2005 al 2007
Lavoro o posizione ricoperti Praticante
Principali attività e responsabilità Gestione del personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dott. Ferilli Franco Giuseppe**, Gagliano del Capo (LE)
Tipo di attività o settore Consulente del lavoro

Date	Dal 03/04/2002 a 31/03/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato
Principali attività e responsabilità	Addetto contabilità clienti, fornitori e personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agofil Srl , C.da Marsiglianti zona A.E.V. Racale (LE)
Tipo di attività o settore	Vendita all'ingrosso di filati ed accessori per calzifici
Date	Dal 01/09/2000 al 28/02/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Ragioniere
Principali attività e responsabilità	Impiegato addetto alla contabilità aziendale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commercialista Dott. Antonio Palumbo , Galatina (LE)
Tipo di attività o settore	Consulenza fiscale, societaria e aziendale
Date	Dal 03/08/1998 al 19/06/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Operatore meccanografico
Principali attività e responsabilità	Immissione ed elaborazione dati bancari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gesit – gestione servizi telematici di Riccardo Massimo, Lecce
Tipo di attività o settore	Stanza di compensazione assegni bancari
Istruzione e formazione	
Date	2012
Titolo della qualifica rilasciata	Iscrizione Albo Consulenti del Lavoro Provincia di Milano
Date	2009
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero del Lavoro, della Salute e delle politiche Sociali
Date	1995
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Analista Contabile
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Gestione e contabilità aziendale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Professionale di Stato per i servizi Commerciali "C. Settimo" Galatone (LE)
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiano
Seconda lingua	Inglese
Capacità di lettura	Sufficiente
Capacità di scrittura	Sufficiente
Capacità di espressione orale	Sufficiente

Capacità e competenze sociali	Ottime capacità comunicative e relazionali e di lavoro di squadra acquisite attraverso l'esperienza di capo scout.
Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare in situazione di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico. Buone capacità di organizzare e disciplinare il lavoro. Estrema flessibilità e spirito di adattamento.
Capacità e competenze tecniche	Elaborazione ed analisi dati contabili e del personale, Invio pratiche di assunzione, di trasformazione, di proroga e di cessazione. Stesura contratti, aperture, variazioni e chiusure posizioni presso Enti previdenziali. Elaborazione cedolini paga
Capacità e competenze informatiche	Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel e PowerPoint. Utilizzo del programma paghe Team System.
Disponibilità	Disponibilità ad effettuare straordinari, eventuali trasferimenti in Italia e all'estero e a frequentare corsi di formazione
Interessi	Lettura, viaggi, sport.
Patente	Patente di guida (categoria B).

Il sottoscritto, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara che le informazioni sopra riportate sono veritiere. Allega al presente cv documento di identità in corso di validità. Autorizza altresì trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Tuglie, 25 marzo 2022

Firma
