

Alessandro Fecchio

INFORMAZIONI PERSONALI

Via Mora 57,
27010 Maghero (PV)

☎ 0382 973752 ☎ 3467129832

✉ alessandro.fecchio01@gmail.com

Sesso M
Data di nascita 22.10.1991
Nazionalità Italiana



PROFESSIONE

Dal 2021

Gestore C.A.S.A. Villa Alessandro

Dal 9 Agosto 2018

Ad oggi:

Apprendistato professionalizzante (36 mesi) presso ZUCCHETTI

Junior accountant presso la società Sprim Italia S.r.l.

Dal 1 Febbraio 2018

al 17 Aprile 2018:

Praticante Commercialista presso lo studio di Commercialista di Quaini Laura Lorenza.

Dal 1 Aprile 2017

al 31 Gennaio 2018:

Impiegato di quinto livello in area contabile amministrativa presso Change Italia S.r.l.

Gli impieghi presso la società Change Italia e presso lo studio di commercialista di Quaini Laura sono stati svolti con un part-time verticale di tre giorni a settimana presso lo studio e due giorni a settimana presso l'azienda.

Presso la società Zucchetti S.p.a. svolgo ad oggi il ruolo di contabile amministrativo con riferimento al ciclo passivo (addetto contabilità fornitori), gestione del ciclo acquisti con registrazioni fatture italiane ed estere (autofatturazione e bolle doganali), gestione carte di credito, certificazioni e dichiarazioni 770, liquidazioni iva, quadratura schede fornitori e gestione scadenziari, fatturazione elettronica B2B con relativo utilizzo dei software dedicati.

Presso la società Sprim Italia Srl applicazione degli elementi contabili, fatturazione passiva, fatturazione attiva, recupero crediti, liquidazione iva, F24, riconciliazioni bancarie, prima nota cassa, cassa carte di credito.

Presso lo studio di commercialista di Quaini Laura Lorenza, acquisizione degli elementi contabili e giuridici con successiva gestione di casi pratici legati a persone fisiche e giuridiche.

Presso la società Change Italia S.r.l. applicazione degli elementi contabili acquisiti nell'esperienza professionale svolta nello studio di commercialista, nello specifico: fatturazione attiva, passiva (fatture Italia; Intracoe; extracoe), riconciliazioni bancarie, retribuzioni, ammortamenti, liquidazione iva, rivalutazione di magazzino, partecipazione alla redazione del bilancio

ESPERIENZA PROFESSIONALE

societario.

Sempre presso la società Change Italia S.r.l. introduzione in ambito commerciale, in particolare partecipazione al processo di gestione acquisti – gestione ordini fornitori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da Maggio
2017 ad oggi:

Corso di formazione organizzato dall'ordine dei commercialisti di Pavia (ODCEC)

Università degli Studi di Pavia:

- **Corso di laurea triennale in Management**
- **Corso di Laurea Magistrale in Economia e Gestione delle Imprese.**

Dal 2010 al 2016:

Titolo della tesi di Laurea Magistrale:

L'approccio "non convenzionale" di Multilevel marketing nella sua fase di maturità – Il case study Herbalife International Ltd

(Relatore: Prof. Carla Bruna Cattaneo; Correlatore: Prof. Antonio Lijoi), conseguita il 28 novembre 2016.

Votazione 106/110

Tema tesi di laurea: In questo lavoro di tesi ho studiato l'approccio "non convenzionale" di Multilevel marketing con l'obiettivo di verificare se riscontra ancora il successo da sempre dichiarato pur trovandosi oggi in una fase di maturità e in un ambiente caratterizzato da mutati contesti concorrenziali, tecnologici, economici.

Per raggiungere questo obiettivo si è effettuata l'analisi delle sue principali peculiarità e si è preso in esame il gruppo aziendale Herbalife, azienda leader nel settore della nutrizione e del benessere, emblema del Multilevel marketing. A tal fine si è proposto un confronto tra il canale di distribuzione diretto "non convenzionale" utilizzato da Herbalife e il canale di distribuzione tradizionale "indiretto" utilizzato dall'azienda italiana Enervit, anch'essa operante nel settore della nutrizione e del benessere e diretta concorrente di Herbalife.

Dal 2005 al 2010:

Istituto Tecnico Industriale G. Cardano - Diploma di Perito elettrotecnico

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE E SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
FRANCESE	A2	A2	A2	A2	A2

Dal 01/01/2017 al 20/01/2018 studente presso la scuola d'inglese **Wall Street English** di Pavia

Competenze organizzative e gestionali:

Ottime capacità di **problem solving**, propensione allo scambio interpersonale e al **team working** applicato durante l'esperienza lavorativa.

Competenze comunicative:

Ottime capacità relazionali con clienti e fornitori.
Ottimi rapporti con il team working aziendale.

Competenze informatiche:

Capacità di utilizzo del gestionale **Zucchetti** (AD HOC e Infinity), **SAP business one**, (modulo di contabilità). Capacità di utilizzo del software modulare **Easy-FLASH** di Sicom S.r.l (procedure contabili – procedure aziendali). Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in particolare Word, PowerPoint, Excel. Capacità di elaborare informazioni dai sistemi informatici in funzione degli obiettivi da raggiungere.

Altre informazioni:

Membro di minoranza del consiglio comunale del comune di Maghero.

Patente di guida:

Categoria B

"Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed autocertifico, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, l'autenticità dei dati riportati nel presente curriculum vitae".

In fede

