

# Francesco Miraglia

---

<b>Residenza:</b> Via Passaggio Natta, 14 81100 Caserta	<b>Tel:</b> 0823446121 <b>Cell:</b> 3476441981 <b>E-mail:</b> francescomiraglia@yahoo.it
--	--

## Informazioni personali

Stato civile: Coniugato  
Nazionalità: Italiano  
Data di nascita: 23/01/1970  
Luogo di nascita: Capua (CE)  
Militare: Assolto anni 1995/96

## Istruzione

**03/03/2016: Laurea in Scienze Politiche – indirizzo Storico Politico -**  
conseguita presso l'Università FEDERICO II di Napoli –  
**Votazione:** 95/110  
**Titolo della tesi:** “I rapporti tra Italia e Spagna all’inizio della Seconda  
Guerra Mondiale visti da Il Mattino”.  
**Giugno 1989:** diploma di **maturità scientifica** conseguito presso il Liceo  
Scientifico “A. Diaz” di Caserta (CE).  
**Votazione:** 52/60

## Esperienza professionale

**Da Settembre 1996 a Maggio 2000: Impiegato Amministrativo** presso  
il Consorzio FU.G.I.S.T. di Napoli nella gestione dell'impianto di  
depurazione di acque reflue Napoli Est.

### Attività svolte:

Contabilità generale, lavoro di supporto per la stesura del bilancio  
annuale, libri IVA, rapporti con le banche, professionisti e fornitori.

**Da Maggio 2000 – a Ottobre 2006: Impiegato Amministrativo con  
compiti di Gestione del Personale** per l'Azienda Termomeccanica  
Ecologia T.M.E. S.p.A. presso l'Impianto Foce Sarno di Castellammare di  
Stabia.

**Ottobre 2006 – Luglio 2016: Impiegato Amministrativo** per l'Azienda  
Termomeccanica Ecologia T.M.E. S.p.A. presso il Consorzio FU.G.I.S.T.  
di Napoli nella gestione dell'impianto di depurazione di acque reflue  
Napoli Est.

### Attività svolte:

Contabilità Clienti – Fornitori: controllo fatture, inserimento contabile,  
controllo e verifica mensile fatture fornitori e saldo clienti.

Contabilità Iva: rilevazione contabile sistematica dell'Iva, liquidazione  
mensile, stampa registri obbligatori. Previo controllo del Commercialista,  
redazione della dichiarazione annuale I.V.A.

Gestione contabile redditi di lavoro autonomo: calcolo mensile Irpef

liberi professionisti.

Redazione del bilancio consuntivo con relative scritture di fine anno (ratei, risconti, ammortamenti, rimanenze e altre operazioni di chiusura) e impostazione dati rilevanti ai fini della compilazione del Modello Unico e della riclassificazione del bilancio secondo la IV Direttiva Cee. Apertura e chiusura dei conti

Altre mansioni collegate alla gestione contabile:

Gestione finanziaria dell'azienda con controllo giornaliero delle banche, pagamento effetti, bonifici, giroconti, F24.

Pratiche di segreteria a supporto dell'attività del Direttore Amministrativo.

**Da Luglio 2016: Impiegato Amministrativo con ruolo di Responsabile di Logistica e Acquisti** per l'Azienda SMA Campania S.p.A. presso l'Impianto Napoli Est di Napoli.

**Lingue straniere**

Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.

Studio della lingua spagnola in corso

**Conoscenze Informatiche**

Sistema operativo Microsoft Windows.

**Applicazioni:** Word, Powerpoint, Excel, Adobe Photoshop, Acrobat professional.

Zucchetti – Gestionale, Fatturazione elettronica PA.

Utilizzo di browser Internet e posta elettronica.

**Altre attività**

Dal 1996 collaboro con il quotidiano Cronache di Caserta, prima Corriere di Caserta, occupandomi di basket e calcio. Sono iscritto all'Ordine Nazionale dei Giornalisti, elenco Pubblicisti, dal maggio 1999.

**Hobbies**

Mi piace leggere libri, viaggiare, camminare nei boschi, andare in bicicletta.

**Note**

Ho praticato la pallacanestro a livelli agonistici, giocando fino alla serie B. Ora sono allenatore, per tanti anni ho gestito squadre senior (serie C e D), ho avuto svariate esperienze con formazioni di settore giovanile. Attualmente sono assistente allenatore ai Cedri San Nicola (serie C Gold) ed allenatore, nella stessa società, della squadra Under 20.

Patente guida B

Ritengo di essere dotato di:

- Spiccata capacità di analisi e propensione all'apprendimento
- Attitudine al comportamento proattivo

- Ottime doti relazionali e comunicative
- Propensione al Team Working
- Flessibilità
- Affidabilità

### **Obiettivi**

Lavorare in un team, in un ambiente dinamico e stimolante. La spiccata capacità di instaurare relazioni interpersonali, lo spirito di adattamento, la capacità e la necessità di lavorare per obiettivi, mi spingono a ricercare un lavoro che richieda questi requisiti. Sono animato da forti motivazioni e credo di possedere un'ottima predisposizione ai contatti umani ed al lavoro di gruppo.

*Il sottoscritto, acquisita l'informativa di cui all'art. 13 Decreto Legislativo 196/03 con l'invio del proprio CV, presta il proprio consenso, ai sensi degli art. 23 e 26 del decreto stesso, al trattamento dei dati personali, anche sensibili, che ha ritenuto opportuno indicare nel CV.*

In Fede

**Francesco Miraglia**

