



Andrea Lami

Data di nascita: 01/11/1997 | Nazionalità: Italiana | Sesso: Maschile |

Numero di telefono: (+39) 3462323889 (Cellulare) | Indirizzo e-mail:

andrea.lami11@gmail.com |

Indirizzo: Viale Della Repubblica 138, 57023, Cecina, Italia (Abitazione)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

22/08/2022 – ATTUALE Rosignano Solvay, Italia

FINANCIAL CONTROLLER PES ENGINEERING

Le principali mansioni che svolgo includono:

- Elaborazione dei dati raccolti e la conseguente produzione delle relative informazioni per ciascuna attività dell'azienda, provvedendo, in seguito, ad inviarle alle diverse aree aziendali;
- Ottimizzazione delle risorse riducendo al minimo il rischio di scostamento tra costi e ricavi di ogni settore dell'impresa;
- Valutazione dell'andamento complessivo della gestione aziendale ed eventualmente proporre le correzioni necessarie in caso di squilibri;
- Definizione delle risorse economiche a disposizione delle aree aziendali;
- Analisi dei dati a fine periodo, verificando con gli uffici interessati se sono stati raggiunti gli obiettivi stabiliti, evidenziando eventuali differenze rispetto alle previsioni ed individuando, in tal caso, le cause di tali scostamenti, proponendo delle soluzioni efficaci.
- l'analisi della contabilità analitica, la stesura dei rapporti di gestione, l'analisi di documenti e relazioni ed il controllo dell'andamento finanziario.
- Redazione di Bilanci Gestionali e Fiscali mensili, attraverso dei report che verranno presentati successivamente alla direzione ed ai responsabili delle varie aree aziendali.
- Redazione dei Budget Annuali per Business Unit e successiva aggregazione in un Budget Aziendale complessivo.

Utilizzo Avanzato di Excel

Conoscenza dei programmi gestionali come Microsoft Dynamics NAV - Team System

Conoscenza dei principi contabili Nazionali e Internazionali (IAS - IFRS)

19/09/2021 – 15/09/2022 Pistoia, Italia

BUSINESS CONTROLLER CONAD NORD OVEST

Controllo di gestione dei punti vendita della rete, attraverso redazione di consuntivi, budget, analisi degli scostamenti, analisi dei margini di reparto, controllo del costo del lavoro e quadratura del bilancio di esercizio. Attività di supporto al socio per decisioni strategiche, simulazioni di operazioni aziendali (nuove aperture di punti vendita sul territorio) e business plan per istituti finanziarie.

Le attività sono svolte con l'utilizzo di Excel e la piattaforma di business intelligence **Board**.

12/03/2020 – 30/08/2021 Cecina

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CONAD NORD OVEST

- Attività di amministrazione e contabilità per società operanti nella GDO
- Contabilità ordinaria
- Chiusura bilancio
- Adempimenti fiscali
- Operazioni societarie
- Assistenza dei punti di vendita per la gestione dei movimenti contabili
- Generazione di movimenti contabili



- Calcolo periodico dell'IVA e conseguente aggiornamento dei registri.
- Supporto trasversale ai dipartimenti aziendali per le attività amministrative di competenza.
- Effettuazione delle pratiche presso l'Agenzia delle Entrate e degli invii telematici agli enti preposti

31/12/2019 – 11/03/2020 Cecina, Italia
STAGISTA CONAD NORD OVEST

Formazione come Impiegato Amministrativo per le società Conad operanti nella GDO

09/06/2015 – 09/09/2019 Cecina, Italia
ASSISTENTE BAGNANTI G.P.A S.R.L

Assistente Bagnanti nel Parco Acquatico a Cecina Mare

31/01/2015 – 31/03/2015 Cecina, Italia
STAGE IN STUDIO COMMERCIALISTA (ALTERNANZA SCUOLA LAVORO) STUDIO SI.STEMA S.N.C. DI PAPARELLI STEFANO & MODESTI SERENA

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

31/12/2019 – 03/11/2021 Italia
LAUREA SPECIALISTICA IN STRATEGIA MANAGEMENT E CONTROLLO Università di Pisa

Voto finale 110

14/09/2016 – 09/10/2019 Italia
LAUREA TRIENNALE Università di Pisa

Voto finale 100

14/09/2011 – 09/05/2016 Cecina, Italia
DIPLOMA SCUOLA SUPERIORE Carlo Cattaneo

Votazione: 80/100

Livello EQF Livello 2 EQF

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
FRANCESE	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Gestione autonoma della posta e-mail | Conoscenze di SAP | Microsoft Dynamics | Scenario Board

ULTERIORI INFORMAZIONI

COMPETENZE PROFESSIONALICompetenze professionali

HACCP

ALTRE COMPETENZEAltre competenze

EBCL european business competence licence, certificazione specialistica in campo economico e manageriale
Brevetto assistenti bagnanti
Brevetto DAE defibrillatore
Esame universitario che attesta la conoscenza b2 della lingua inglese

