



GIADA CAVALLARI

CONTATTO

☎ 389 829 1756

✉ giada.cavallari2212@gmail.com

🚗 PATENTE B

PROFILO

Studentessa al secondo anno di Economia presso l'Università degli Studi di Ferrara (UNIFE), diplomata in Amministrazione, Finanza e Marketing. Unisco un percorso accademico economico-giuridico con l'esperienza pratica in gestione documentale, contabile.

Precisa e formata alla gestione di dati sensibili con la massima riservatezza.

LINGUE

Italiano - Madrelingua
Inglese -(A2)
Spagnolo-(A2)
Francese - (A2)

FORMAZIONE ACCADEMICA

Università di Ferrara

Laurea Triennale in Economia (In corso - 2° Anno)

Università degli Studi di Ferrara | 10/2024 - Oggi

Focus: Microeconomia, Contabilità Aziendale, Diritto, Matematica.

Diploma di Ragioneria: Amministrazione Finanza e Marketing

I.I.S. Guido Monaco di Pomposa - Codigoro (FE) | 06/2024

ESPERIENZE LAVORATIVE

Stage Ufficio Amministrativo | Confesercenti - San Giuseppe (FE) 02/2023 - 03/2023

- **Gestione Documentale & Archiviazione:** Gestione autonoma e organizzazione digitale/fisica dei flussi documentali contabili e logistici, assicurando la rintracciabilità dei dati.
- **Supporto Contabile & Ciclo Passivo:** Inserimento e monitoraggio degli ordini fornitori a gestionale, verifica delle bolle e supporto nell'iter di validazione della fatturazione.
- **Analisi Dati & Reportistica:** Partecipazione attiva all'elaborazione e comparazione di report periodici (dati commerciali, statistici e di acquisto) per la direzione amministrativa.
- **Utilizzo Software Gestionali:** Caricamento dati e operatività quotidiana su gestionali dedicati, con forte focus su precisione e riservatezza.

Cassiera di Supermercato | Despar - Lido di Pomposa (FE) 06/2023 - 09/2023 06/2024 - 09/2024

Responsabilità Finanziaria & Gestione Cassa: Gestione diretta e responsabile del fondo cassa, delle transazioni in contanti e dei pagamenti elettronici (POS/Circuiti bancari).

- **Quadratura Contabile & Chiusura:** Esecuzione puntuale delle procedure di apertura e chiusura cassa, verifica e quadratura giornaliera degli incassi con i dati registrati.
- **Customer Service & Risoluzione Problemi:** Gestione professionale e risolutiva di pratiche complesse (resi, rimborsi, reclami), garantendo la conformità alle procedure aziendali e la soddisfazione del cliente.
- **Promozione Servizi & Comunicazione:** Divulgazione mirata al cliente di informazioni su offerte e promozioni finanziarie attive.