

CONTATTI

 marta.magagna@unipd.it

 (+39) 0498212544

PRESENTAZIONE

Responsabile Settore Contabilità e acquisti e Servizi Tecnici Dipartimento di Medicina Molecolare - DMM
Università degli Studi di Padova

ESPERIENZA LAVORATIVA

Università degli Studi di Padova Padova, Italia

Responsabile del Settore contabilità e acquisti e servizi tecnici - Ufficio di coordinamento amministrativo e delle attività tecniche generali - Dipartimento di Medicina Molecolare - DMM

1 ago 25 – Attuale

Università degli Studi di Padova Padova, Italia

Impiegata amministrativa – Area amministrativo-gestionale – categoria C posizione economica C1 (fino al 31.05.2025) – Area dei Funzionari, Settore Amministrativo-gestionale (dal 01/06/2025)

18 nov 19 – Attuale

Supporto alla gestione delle operazioni legate al ciclo attivo commerciale (dall'emissione del contratto attivo fino al sollecito clienti e recupero crediti in collaborazione con l'Ufficio Legale dell'Ateneo) e al ciclo passivo; gestione procedure chiusure esercizio contabile; supporto alla gestione contabile fondi di Dottorato; gestione Fondo economale; gestione ritenute di Ateneo e di Dipartimento; rimborsi e trasferimenti tra strutture e AC; registri IVA e rilevazione e verifica adempimenti INTRASTAT; monitoraggio dei debiti e dei crediti; supporto alla gestione delle procedure di acquisto dei beni e servizi anche PNRR; supporto alla stesura documentazione per i Consigli di Dipartimento.

L.B. PLAST SRL Tribano, Italia

Impiegata amministrativa

10 set 14 – 17 nov 19

Supporto alla gestione contabile e finanziaria della società: registrazioni contabili ordinarie e straordinarie fino alla chiusura del Bilancio di Esercizio in collaborazione con i Dottori commercialisti; gestione delle scadenze fiscali (IVA, INTRASTAT, Esterometro, Black list ecc...), gestione del personale (supporto nella contrattualistica di assunzione/proroghe/licenziamento, supporto alla gestione pratiche personali, ferie/rol, elaborazione cedolini paga in collaborazione con consulente del lavoro); gestione del registro cespiti in collaborazione con i Revisori contabili e supporto all'implementazione della contabilità analitica.

Gestione del recupero crediti e debiti; supporto alla gestione finanziaria. Supporto alla gestione degli Audit per la certificazione legata alla qualità, sicurezza e all'ambiente (in particolare, per la gestione della sicurezza: supporto alle figure dell'RSPP e al Medico competente per la gestione dei relativi adempimenti; ho assunto inoltre il ruolo di RLS). Supporto nella stesura dei verbali CdA.

C.A.P. SRL Conselve, Italia

Impiegata amministrativa

19 ott 09 – 9 set 14

Supporto alla gestione contabile e finanziaria della società: registrazioni contabili ordinarie e straordinarie fino alla chiusura del Bilancio di Esercizio in collaborazione con i Dottori commercialisti; gestione delle scadenze fiscali (IVA, INTRASTAT, Esterometro, Black list, F24 ecc...), gestione del personale (supporto nella contrattualistica di assunzione/proroghe/licenziamento, collaborazione con consulente del lavoro per l'elaborazione dei cedolini paga). Gestione del recupero crediti e debiti; supporto alla gestione finanziaria.

Gestione degli adempimenti CONAI-COREPLA-RILEGNO; gestione negli adempimenti legati all'Enasarco per gli agenti di commercio.
Supporto alla gestione degli Audit per la certificazione legata alla qualità; supporto nella stesura dei verbali CdA.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

21 – 23 Padova, Italia

Laurea Magistrale in Linguistica LM-39 Università degli Studi di Padova

Voto finale 110 con lode

18 – 21

Laurea in Lingue, Letterature e Mediazione Culturale L-12 Università degli Studi di Padova

Voto finale 110 con lode

04 – 09

Diploma di Perito Commerciale Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Mattei"

Voto finale 100

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

Inglese

Ascolto B2

Produzione orale B2

Lettura B2

Interazione orale B2

francese

Ascolto C1

Produzione orale C1

Lettura C1

Interazione orale C1

Scrittura C1

spagnolo

Ascolto B1

Produzione orale B1

Lettura B1

Interazione orale B1

Scrittura B1

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".