

INFORMAZIONI PERSONALI

Elena Arato

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da giugno 2021 ad oggi:

Funzionario Direttivo

Titolare di Posizione Organizzativa come Responsabile Finanziario presso il Comune di Torre Pellice_ Via Repubblica, 1 (TO)

Da dicembre 2020 a maggio 2021:

Istruttore Direttivo Amministrativo

Ufficio Ragioneria presso il Comune di Torre Pellice Via Repubblica, 1 (TO).

Da Febbraio a Dicembre 2020:

Impiegata amministrativa e Controller

Origlia Pneumatici S.r.L_ None (TO)

Da Aprile 2018 a Gennaio 2020:

Controller

Bricoself Italia S.p.A._ Gruppo Bricofer_ Roma _ Settore GDS – DIY (Do it Yourself)

Il Gruppo Bricofer ha acquistato, a dicembre 2018 dopo l'affitto del ramo d' azienda partito ad aprile 2018, la Selfitalia S.r.L.

Legata a questa nuova realtà ho mantenuto le mie mansioni riferendo direttamente al CFO di gruppo e partecipando alla stesura del business plan di gruppo.

Da Ottobre 2011 a Marzo 2018:

Controller

Selfitalia S.r.L._ Rivalta di Torino _ Settore GDS – DIY (Do it Yourself)_ N° dipendenti 815_ Ricavi Vendite 130.000 €/000_ Coordinamento di una Risorsa

- bilanci gestionali periodici a livello di profit center, area di responsabilità e societario;
- analisi marginalità aree business ed analisi marginalità prodotto;
- redazione e controllo budget economico;
- redazione e controllo budget degli investimenti suddiviso per commessa;
- elaborazione report consuntivi mensili relativi a dati gestionali e contabili;
- elaborazione report consuntivi mensili relativi al personale (dati quantitativi e costi);
- monitoraggio flussi di magazzino, riconciliazioni e chiusure periodiche e di fine anno;
- gestione cespiti e calcolo ammortamenti;
- collaborazione con area amministrazione in fase di chiusure di bilancio legata ai dati di magazzino e alle relative scritture contabili;
- gestione progetti R&S ai fini elaborazione dossier credito d' imposta ricerca e sviluppo;
- Key user modulo SAP "Profit Center Account" e programma BI "E3".

Da Luglio 2002 a settembre 2011:

Junior Controller

Gruppo Trombini S.p.A. _ Frossasco _ Azienda di produzione _ Settore Chimico e Legno_ N° dipendenti 420_ Ricavi Vendite 120.000 €/000

- gestione, definizione e controllo del Budget aziendale e relativi consuntivi;
- redazione di consuntivi periodici tra cui conto economico e conseguente analisi dell'andamento dei costi e dei flussi di cassa;
- calcolo Costo Prodotto ;
- analisi della redditività dei prodotti e scostamenti rispetto alle distinte standard;
- monitoraggio dei flussi di Magazzino relativi ai quattro stabilimenti del gruppo siti in diverse regioni d'Italia;
- gestione cespiti e quadrature rispetto alla contabilità generale.

Da Giugno 2001 a giugno 2002:

Impiegata Tecnica

Sistemi Apg S.r.l. _ Collegno _ Azienda di servizi _ Settore Informatico

- installazione e utilizzo di programmi inerenti la gestione aziendale ed il coordinamento delle varie aree aziendali

- assistenza clienti nell'utilizzo di programmi gestionali
- ampliamento delle conoscenze hardware e software

-Anni 1999_2000: **Stagista**

Telecom Italia S.p.A _ Torino _ Azienda di servizi _ Settore Telecomunicazioni

- compilazione modello di pagamento F24
- adempimenti in materia di sostituzione d'imposta
- compilazione del modello 770

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

3 aprile 2002 **Laurea triennale in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale (CI 17)**
 Presso l'Università degli studi di Torino, Facoltà di Economia, tesi dal titolo "L'utilizzo del sistema informativo nella gestione del magazzino", votazione finale 110/110 e lode.

28 marzo 2001 **Diploma Universitario in Economia ed Amministrazione delle Imprese**
 Conseguito presso la "Scuola Universitaria di Management d'Impresa" di Pinerolo, tesi dal titolo "Il riordino del regime fiscale delle forme di previdenza", votazione finale 110/110 e lode.

1996/1997 **Maturità Scientifica**
 Conseguita presso il liceo "M. Curie" di Pinerolo (TO), votazione finale 44/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Possiedo buone capacità di relazioni interpersonali, diplomazia e attitudine al lavoro di squadra acquisite nelle diverse esperienze lavorative sia nei rapporti interni aziendali sia nei rapporti esterni (clienti e fornitori).

Competenze organizzative e gestionali Possiedo buone capacità di organizzazione e pianificazione delle attività in un'ottica di individuazione delle priorità sulla base delle diverse criticità aziendali. Ho acquisito precisione e/o velocità nell'esposizione dei dati a seconda del momento in cui gli stessi vengono richiesti.

Competenze professionali Ho una pluriennale esperienza nelle aree Controllo di Gestione, ed Amministrazione, che mi ha permesso di maturare competenze nell' analisi del conto economico e dello stato patrimoniale, nella redazione di budget, reporting e forecast per aree di responsabilità.

- Competenze informatiche**
- buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, tra cui ottima conoscenza Excel.
 - Internet
 - Conoscenza operativa SAP moduli FI – CO e PCA.
 - Conoscenza operativa AS400 IBM.

- Conoscenza operativa dell'applicativo gestionale GOLD
- Conoscenza operativa di alcuni pacchetti di Business Intelligence tra cui Cognos IBM, piattaforma E3 distribuita dalla Dialog Sistemi S.r.l.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).