

# BENEDETTA CHIODO

📍 via Mercato 45, 26013, Crema, CR

✉ benedettachiodo@gmail.com

🚗 B



## PROFILO PROFESSIONALE

### CAPACITÀ E COMPETENZE

- Competenze organizzative
- Capacità comunicative e relazionali
- Business administration
- Pianificazione strategica
- Gestione economico finanziaria
- Bilancio di previsione
- Capacità di negoziazione

### ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

08/2018 - ad oggi

#### **AMMINISTRATORE DELEGATO**

##### **MADONNA DELLA NEVE S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA - SERGNANO**

- Individuazione di possibili investimenti volti allo sviluppo ed espansione del business.
- Stipula di accordi quadro e gestione rapporti istituzionali con i fornitori.
- Pianificazione e implementazione di strategie di espansione del business.
- Posizionamento degli obiettivi organizzativi in linea con la mission aziendale, favorendo in questo modo la crescita del fatturato, del profitto e del business attraverso lo sviluppo di strategie di collaborazione.
- Elevata autonomia operativa ottenuta grazie a un'efficiente organizzazione e un'effettiva comprensione del proprio ruolo nel rispetto di scadenze e requisiti quantitativi e qualitativi richiesti.
- Promozione di un dialogo propositivo, rispettoso e aperto al confronto in grado di tenere conto delle specificità dell'interlocutore sia che si tratti di colleghi, superiori o clienti.
- Gestione accurata e puntuale della contabilità e delle scadenze fiscali obbligatorie, garantendo non solo precisione e ordine nei conti aziendali ma anche nella corretta archiviazione della documentazione.

02/2016 - ad oggi

#### **Responsabile amministrativa e contabile**

##### **CHIODO FERRANTE S.R.L. - RIPALTA CREMASCA**

- Analisi dei prospetti economici, patrimoniali e finanziari aziendali.
- Comunicazione con banche e intermediari per la gestione della liquidità e il reperimento di finanziamenti.
- Aggiornamento sistematico del bilancio della società al fine di garantirne l'affidabilità e organizzazione delle comunicazioni finanziarie tra e per gli azionisti investitori.
- Gestione accurata e puntuale della contabilità e delle scadenze fiscali obbligatorie, garantendo non solo precisione e ordine nei conti aziendali ma anche nella corretta archiviazione della documentazione.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/2012

**LAUREA: ECONOMIA E GESTIONE AZIENDALE**

**UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE - MILANO**

06/2009

**DIPLOMA : LICEO SCIENTIFICO**

**LINGUE**

**Italiano:** Madrelingua

**Inglese:** B1



Intermedio

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

*Benedetta Chiodo*