RAFFAELLA ARMADILLO

Milazzo (ME)

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con consolidata esperienza in ambito amministrativo-contabile e, negli ultimi anni, anche nel settore dell'istruzione. Competenze sviluppate nella gestione amministrativa, contabilità aziendale, rapporti bancari, gestione del personale, ufficio acquisti e attività didattica. Persona organizzata, affidabile e orientata alla qualità del lavoro, con ottime capacità relazionali, comunicative e predisposizione al lavoro in team.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Docente di Storia, Cittadinanza e Costituzione — **2025 – Presente**
Istituto Professionale Alberghiero di Rodi Milici
- Attività di insegnamento in ambito storico e civico
- Preparazione programmi didattici e materiale formativo
- Gestione e supporto degli studenti nel percorso scolastico
- Valutazione e monitoraggio delle competenze

Docente di Matematica — **2023 – Presente**
Liceo Paritario Artistico e Musicale di Terme Vigliatore
- Insegnamento della matematica
- Pianificazione lezioni e verifiche
- Supporto didattico e tutoraggio studenti
- Attività educative e interdisciplinari

Impiegata Ufficio Acquisti — **2022 – Presente**
DB Service SRL – Milazzo
- Gestione ordini di acquisto e rapporti con fornitori
- Richieste e valutazione preventivi
- Monitoraggio consegne e approvvigionamenti
- Supporto amministrativo e coordinamento documentazione fornitori

Impiegata Amministrativa — **Dic. 2014 – Mar. 2019**
DEA MACHINE TOOLS SAS
- Gestione contabilità ordinaria, fatturazione attiva e passiva
- Gestione clienti e emissione R.i.B.
- Controllo movimenti bancari e riconciliazioni
- Supporto amministrativo generale

Impiegata Back Office e Gestione Clientela — **Giu. 2008 – Gen. 2012 (part-time)**
Tue SNC – Barclays Bank
- Gestione pratiche finanziarie e supporto clienti
- Telemarketing e attività di back office
- Lavorazione movimenti, prestiti personali, carte di credito e cessioni del quinto

Impiegata Amministrativa – Gestione del Personale — **Ott. 2009 – Gen. 2012 (part-time)**
LG Costruzioni SpA
- Amministrazione del personale e adempimenti relativi
- Rapporti con INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro e sindacati
- Gestione pratiche CIGO e mobilità

Responsabile Amministrativo e Commerciale — **Dic. 1994 – Ago. 2006**
IMI SRL – Milazzo
- Coordinamento amministrativo e contabile aziendale
- Gestione del personale dipendente, rapporti con banche e fornitori
- Gestione commesse e contratti, supporto commerciale e offerte
- Collaborazione con ufficio tecnico

Azienda operante in appalto con importanti realtà industriali nazionali e internazionali tra cui Ansaldo Energia, Firmeccanica, Enel e Nuovo Pignone.

Praticantato Professionale — **Nov. 1993 – Nov. 1994**
Studio Commerciale e Tributario Gitto Saverio – Milazzo
- Supporto in attività contabili, fiscali e amministrative
- Collaborazione nella consulenza a imprese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laureanda Magistrale in Letteratura, Lingua e Cultura Italiana
In corso

Revisore Legale
Iscrizione al Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma
n. 133995 – 2004

Abilitazione alla Professione di Dottore Commercialista
Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica
1994

Laurea in Economia e Commercio
Università degli Studi di Messina
1993
Tesi in Diritto Commerciale:
"Conferimento di ramo d'azienda"

Diploma di Ragioniere Programmatore
I.T.C. Leonardo da Vinci – Milazzo
1989

LINGUE

- ITALIANO — Madrelingua
- INGLESE — Livello C2
- FRANCESE — Ottima conoscenza

COMPETENZE INFORMATICHE

- Ottima padronanza dei principali software gestionali e applicativi in ambienti Windows
- Competenze digitali avanzate in ambito amministrativo, contabile e documentale
- Gestione informatizzata di pratiche amministrative, contabilità e archiviazione dati
- Utilizzo di piattaforme digitali per attività didattiche, comunicazione e organizzazione del lavoro
- Capacità di apprendimento rapido di nuovi software e strumenti informatici
- Buona conoscenza degli strumenti digitali per l'organizzazione, la reportistica e la gestione operativa

ALTRE INFORMAZIONI

- Patente B.
- Disponibilità a lavorare in team.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).