



Wafae El Rhaddof

Nazionalità: Italiana, Marocchina **Data di nascita:** 10/02/2000

Numero di telefono: (+39) 3289361669

Indirizzo e-mail: wafae.elrhaddof@gmail.com

Abitazione: Via Aosta 4, 10152 Torino (Italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma in ragioneria

I.I.S Luigi Lagrange [09/09/2013 – 07/06/2018]

Città: Torino

Paese: Italia

Voto finale: 96/100

Laurea triennale in Scienze politiche e relazioni Internazionali

Università degli Studi di Torino [24/09/2018 – 29/11/2021]

Città: Torino

Paese: Italia

Campi di studio: Scienze sociali, giornalismo e informazione: *Scienze politiche e educazione civica*

Voto finale: 101/110

Tesi: Gift Economy: A useful and simple solution to evasion

Laurea magistrale in Scienze del governo

Università degli Studi di Torino [30/11/2021 – Attuale]

Città: Torino

Paese: Italia

Campi di studio: scienze dell'amministrazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

Addetto alla sicurezza di eventi/addetta alla sicurezza di eventi

Juventus FC [07/06/2022 – Attuale]

Città: Torino

Paese: Italia

- Monitoraggio attivo degli spazi assegnati per garantire un ambiente sicuro per gli spettatori.
- Collaborazione sinergica con il team per gestire situazioni potenzialmente critiche e garantire il rispetto delle norme di sicurezza.
- Assistenza agli ospiti fornendo indicazioni e supporto durante gli eventi.
- Addestramento periodico per mantenere competenze aggiornate riguardo alle procedure di sicurezza e le emergenze.
- Contributo al mantenimento di un'atmosfera positiva e sicura durante gli eventi.
- Adattabilità operativa nelle diverse mansioni
- Abilità dimostrata nel gestire con efficienza situazioni impreviste, garantendo soluzioni tempestive e efficaci.

Impiegata amministrativa

Centro consulenza servizi fiscali [07/2021 – 09/2021]

Città: Torino

Paese: Italia

Al termine della sessione universitaria, durante il periodo estivo, ho ricoperto il ruolo di impiegata amministrativa con impegno a tempo pieno (40h/settimanali) nelle quali ho svolto le seguenti attività:

- Supporto alle attività quotidiane dell'ufficio, inclusa la gestione delle telefonate, la corrispondenza e la pianificazione degli incontri.
- Elaborazione accurata delle fatture e delle transazioni finanziarie, garantendo la precisione nei calcoli e la registrazione tempestiva.
- Gestione della corrispondenza con clienti e fornitori, risolvendo tempestivamente le richieste e fornendo un alto livello di assistenza clienti.
- Coordinazione delle attività di archiviazione e organizzazione della documentazione contabile per facilitare una rapida consultazione.
- Collaborazione con il team per migliorare l'efficienza dei processi amministrativi e proporre soluzioni innovative.
- Utilizzo di software di contabilità e strumenti di gestione documentale per ottimizzare le attività quotidiane.

Stage presso svariati studi commercialisti torinesi

Studio Audino, Studio DMZ [2016 - 08/2018]

Città: Torino

Paese: Italia

Durante il mio percorso formativo, ho avuto l'opportunità di frequentare saltuariamente nei vari anni, studi di commercialisti e revisori, con l'obiettivo di acquisire i primi fondamentali della professione. Tale esperienza mi ha permesso di immergermi nella pratica quotidiana del settore, ottenendo comprensione iniziale degli aspetti fondamentali della professione contabile.

Nei seguenti stage mi occupavo principalmente di:

- Elaborazione della contabilità aziendale: Gestione dei registri contabili, monitoraggio delle transazioni finanziarie e preparazione dei documenti contabili.
- Supporto nella redazione delle dichiarazioni fiscali: Collaborazione nell'elaborazione delle dichiarazioni fiscali per clienti sia individuali che aziendali, garantendo la conformità alle normative fiscali vigenti.
- Assistenza nella compilazione di bilanci: Contributo alla preparazione dei bilanci per le aziende clienti, inclusa l'analisi delle voci contabili e la verifica della coerenza finanziaria.
- Redazione modello Redditi PF, buste paga, fatture v/clienti e fornitori.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano** | **arabo**

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

francese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

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

COMPETENZE DIGITALI

Conoscenza delle procedure e delle norme di salute e sicurezza / Problem-Solving (Problem Analysis) / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Software Gestionali Zucchetti

CONFERENZE E SEMINARI

Partecipazione al progetto "Green Business in Europe: Managing resilience and sustainability in Europe"

[Chambéry, 06/2023 - 07/2023]

L'attuale transizione verso sistemi economici più ecologici costituisce una significativa sfida per le aziende, ma al contempo rappresenta un'opportunità per rinnovare il sistema attuale.

L'obiettivo della Summer School è quello di dotare i futuri manager con le competenze necessarie per avviare e gestire imprese ecologiche, adottando un approccio interculturale ed europeo.

Tenutasi presso l'Université Savoie Mont Blanc, in collaborazione con altre cinque università europee, la Summer School ha visto la partecipazione di importanti aziende, tra cui la Salomon, impegnate attivamente nella promozione della sostenibilità.

Convention EdC Italia: "GENERARE E RIGENERARE. Imprese, Beni Comuni, Persone"

[Loppiano, 2017]

Partecipazione al convegno promosso da E.diC.spa - Polo Lionello Bonfanti, Commissioni EdC, A.I.P.E.C., associazione Lionello Bonfanti, inerente all'economia civile. Nello specifico, il convegno si proponeva di esplorare in modo approfondito il concetto di imprenditore e manager civile, integrando un approccio teorico con casi di studio e testimonianze, tra le quali quella di Luigino Bruni, coordinatore internazionale progetto EdC.

Link: <https://www.pololionellobonfanti.it/>

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".