

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Nome **EISSA FAYEZ**  
Indirizzo **VIA CARLO MARX 495 - 20099 SESTO SAN GIOVANNI ( MI ) - ITALIA**  
Telefono **0039 3299336624**  
  
E-mail [f.eissa25@gmail.com](mailto:f.eissa25@gmail.com)  
  
Nazionalità **ITALIANA - EGIZIANA**  
Data di nascita **25/10/1966**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- *Date (da 11/ 2018 – a oggi)*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Pezzoli & Partners Studio Associato**  
Via borromei, 2 Milano  
Consulenza professionale Studio associato  
Dottore Commercialista ed esperto contabile
  - Tipo di azienda o settore  
Dottore Commercialista ed esperto contabile
  - Tipo d'impiego  
Area amministrativa, contabilità e **tesoreria** Principali mansioni: dedito alle attività di fatturazione attiva e passiva, liquidazioni periodiche IVA, prima nota, gestione della contabilità di aziende in regime di contabilità ordinaria e semplificata., addetto alla contabilità, elaborazione dei Cespiti, preparazione del Bilancio, dichiarazione dei redditi PF, SP .... EC e i calcoli delle imposte. E Tecnico amministrazione del personale connessi alle diverse fasi del rapporto di lavoro, elaborazione le retribuzioni del personale (paghe e contributi).
- *Date (da 01/ 2015 – a 09/2018)*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi Milano – Bicocca**  
Scuola dell'economia e statistica  
Collaborazione d'insegnamento tutoraggio  
Tutore di Management – **Communication Management** assistenza insegnamento lezione in aula con o senza il docente
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo d'impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- *Date (da 04 / 2014 – a 10/2018)*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ho lavorato come Collaborazione professionale  
**Studio Davide Fiorenzola** Via G. Washington, 29 - Milano  
Studio libero professionista di dottore commercialista  
COLLABORATORE PROFESSIONALE  
**ADETTO ALLA CONTABILITA'**  
Principali mansioni: dedito alle attività di fatturazione attiva e passiva, liquidazioni periodiche IVA, prima nota, gestione della contabilità di aziende in regime di contabilità
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo d'impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

ordinaria e semplificata., *dottore commercialista ed esperto contabile in attesa di abilitazione all'ordine dei dottori commercialista ed esperti contabili* Ho affiancato il personale addetto alla contabilità, elaborazione dei Cespiti, preparazione del Bilancio, dichiarazione dei redditi PF, SP .... EC e i calcoli delle imposte, Tecnico amministrazione del personale connessi alle diverse fasi del rapporto di lavoro, elaborazione le retribuzioni del personale (paghe e contributi)

HO LAVORATO PRESSO LA **MADONNINA SRL** COME GESTORE E DIRETTORE RESPONSABILE CHE LAVORA NEL SETTORE DI ristorazione E BEVANDE

- Date (da 2010 – a 2012)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo d'impiego
- Principali mansioni e responsabilità

LA MADONNINA SRL VIA PIAVE 1 MESTRE (VE)  
RISTORAZIONE E BEVANDE  
DIRETTORE RESPONSABILE

Gestione dell'attività al livello manageriale e gestione del personale e il trattamento con i fornitori e clientela più la collaborazione contabile in piena autonomia

Da 10/2006 - A 12/ 2010

HO LAVORATO COME AMMINISTRATORE UNICO  
**EUROMODERNA SCRL VIA OSLAVIA 69 SESTO SAN GIOVANNI (MI)**  
UNA COOPERATIVA LAVORA NEL EDELIZIA  
AMMINISTRATORE UNICO

DA 01/ 2001 – A 12/2013

HO LAVORATO COME IMPRENDITORE EDILE  
**NUOVA EDIL DI EISSA FAYEZ**  
DITTA INDIVIDUALE DI EDILIZIA  
DATORE DEL LAVORO E AMMINISTRATORE UNICO

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

NOVEMBRE 2019

Superato esame d'estato sessione Nov.2019 Abilitazione professionale per Dottore Commercialista ed esperto contabile – Sessione A

Date (da 01/03/2019 – 25/05/2019)

Corso di preparazione per l'esame di stato per i Dottori Commercialisti e Esperti Contabili presso EY Via Meravigli 14/16 Milano  
Organizzato da UGDCEC unione dei Giovanni dei dottori commercialisti ed esperti Contabili di Milano

• Date (da 06/2018 – a 07/2018)

**ESPERTO E TECNICO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE (PAGHE E CONTRIBUTI)**

- Nome e tipo d'istituto d'istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

PROGETTO EUROPA srl istituzione Formativa alto livello professionale  
Via G. Antonio Boltraffio, 16 - 20159 Milano

Profilo personale come Tecnico amministrazione del personale (paghe e contributi)

Effettuare il trattamento amministrativo connesso alle diverse fasi del rapporto di lavoro, elaborare paghe e contribuzione del personale e effettuare le registrazioni contabile relative ai rapporti di lavoro.

- Date (da 10/2011 – a 03 2014)
- Nome e tipo d'istituto d'istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

Date (dal 1985 – a 1989)

25/03/2014

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO BICOCCA

SCUOLA DEL'ECONOMIA E STATISTICA

Laurea Magistrale in SCIENZE ECONOMICO – AZIENDALI

Mi SONO LAUREATO IN ECONOMIA E COMMERCIO E BUSINESS ADMINISTRATION

UNIVERSITA' DI HELWAN CAIRO - EGITTO

FACOLTA' DEL COMMERCIO E BUSINESS ADMINISTRATION

SEZIONE CONTABILITA' (ACCOUNTING)

## CAPACITA' LINGUISTICHE,

MADRE LINGUA  
ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ITALIANO – ARABO

### INGLESE

Il livello: eccellente.  
il livello: eccellente,  
il livello: eccellente

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc*

*ho la capacità di gestire e vivere e lavorare con altre persone in ambiente multiculturale occupando posti in cui le comunicazione è importante e in situazione in cui è essenziale lavorare in squadra*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc*

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative.

Ho acquisito una bella esperienza nell'organizzazione sia il lavoro sia il personale anche al livello di pianificazione del lavoro. Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse, arricchita dalle esperienze maturate nel corso degli studi universitari, nel corso dei quali mi sono recato più volte all'estero interagendo e colloquiando con etnie diverse.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

**Con computer, attrezzature specifiche,**

Ho una ottima conoscenza di utilizzo del computer.

Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint, Programmazione VBA, internet,

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

**Musica, scrittura, disegno ecc**

## PATENTE O PATENTI

---

---