

# Matteo Basteri

---

matteobasteri.ms@gmail.com

## Attività politica

### **ASSESSORE – COMUNE DI MASSA | settembre 2023-in corso**

- Deleghe: Edilizia privata, Semplificazione amministrativa, Performance, Politiche del lavoro, Politiche energetiche, Farmacie comunali, Comunicazioni.

### **CONSIGLIERE COMUNALE – COMUNE DI MASSA | maggio-settembre 2023**

- Capogruppo del gruppo consiliare Ascoltare per Fare-Forza Italia-PLI.
- Presidente della Commissione Sociale.

### **COORDINATORE “FIGLI COSTITUENTI” MASSA-CARRARA | 2019-2021**

- Coordinatore per la proposta di legge di iniziativa popolare per l’inserimento di Equità generazionale, Tutela ambientale e Crescita sostenibile nella Costituzione Italiana.
- Raccolta firme e raccolta documenti.
- Proposta di legge approvata parzialmente nel 2022 sotto il Governo Draghi (art. 9 Costituzione)

### **CANDIDATO CONSIGLIERE COMUNALE | 2018**

- Candidato al consiglio comunale di Massa, capolista per la Lista Civica “Ascoltare per Fare”

## Esperienza lavorativa

### **IMPIEGATO AMMINISTRATIVO | ECOHOUSE INTERNATIONAL S.R.L. | 07/2022 – 10/2022**

- Supporto all'elaborazione degli ordini, gestione scorte, emissione bolle di accompagnamento.
- Collaborazione con il personale dell'ufficio nella gestione di pratiche e altre attività.
- Cura delle relazioni con altri uffici e dipartimenti appartenenti allo stesso contesto aziendale.

### **IMPIEGATO CONTABILE | APUANAEDIL S.R.L. | 01/2015 – 02/2019**

- Controllo della fatturazione clienti-fornitori.
- Gestione e controllo degli standard di qualità, sicurezza e ambiente.
- Programmazione di attività di rilevazione e registrazione dei dati e supporto alla formulazione dei piani dei conti mediante l'elaborazione di procedure per il trattamento dei dati.
- Acquisizione di dati per la registrazione contabile generale e analitica, verificandone correttezza e integrità.
- Analisi delle problematiche connesse agli studi di settore.
- Gestione richieste d'ordine, preventivi attivi/passivi, oda.

### **IMPIEGATO CONTABILITÀ DI CANTIERE | MARMOEINOX S.R.L. | 06/2014 – 01/2015**

- Gestione delle operazioni di fatturazione ed elaborazione dei pagamenti.
- Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del sistema contabile.
- Contabilità generale di cantiere, rapportini, contabilità analitica.
- Gestione scadenziario aziendale

## Istruzione

### RAGIONIERE PROGRAMMATORE

- 2011 | ISTITUTO SUPERIORE A. MEUCCI SEDE TONIOLO

## Competenze e abilità

### COMPETENZE LINGUISTICHE

- Lingua madre: italiano
- Altre lingue: inglese | Livello B2

### COMPETENZE DIGITALI

- Padronanza del Pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint, ecc.).
- Creazione di livello base di contenuti video con Photoshop.
- Uso Excel Professionale per creazione schede di gestione e monitoraggio.
- Conoscenza base del linguaggio HTML e dell'editor ATOM per la creazione di pagine Web.
- Creazione e Gestione database in linguaggio SQL

### COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Preparato e professionale.
- Eccellenti capacità di problem solving.
- Abile nel soddisfare le esigenze dei clienti e nel raggiungere e superare gli obiettivi aziendali.
- Ottima resistenza allo stress e alla pianificazione e rispetto delle tempistiche date.
- Abituato a lavorare in gruppo.

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".