

## INFORMAZIONI PERSONALI

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 12 novembre 2018

**IMPIEGATA AMMINISTRATIVA**

INNIO JENBACHER SRL, via Staffali, 1 – 37069 Dossobuono di Villafranca di VR (www.jenbacher.com)

- Mansioni di back-office, concernente la protocollazione delle fatture INTRASTAT e relativa archiviazione.
- Elaborazione di Richiesta Ordini a Fornitori (P.O.R.) verifica ricezione Ordine a Fornitore, mansioni amministrative di supporto al Sourcing Manager.

Attività o settore METALMECCANICO – Grande Industria

Da Ottobre a dicembre 2018

**RILEVATORE ISTAT**

Comune di Roverbella Ufficio servizi alla persona, via Solferino S. Martino, 1 – 46048 Roverbella (MN) (www.comune.roverbella.mn.it) – Per conto di ISTAT

- Sopra-luogo delle sezioni areali a me assegnate del territorio comunale, raccolta dati inerente il questionario del censimento 2018 a campione della popolazione e delle abitazioni attraverso interviste porta a porta concordate direttamente con gli utenti. Supporto e raccolta dati per gli utenti individuati dall'ISTAT per la compilazione diretta on-line attraverso interviste telefoniche o faccia a faccia presso il Centro Comunale.

Attività o settore PUBBLICO – Contratto di Collaborazione Occasionale

Da giugno a novembre 2018

**IMPIEGATA AMMINISTRATIVA**

Tecno Edil s.r.l., via E. Torricelli, 18 – 37067 Valeggio s/Mincio (VR)

- Emissione DDT, archiviazione documenti, elaborazione ordini a fornitori, controlli contabili, assistenza alla vendita, receptionist.

Attività o settore COMMERCIO – Contratto a tempo determinato

Da dicembre 2017 ad aprile 2018

**OPERATORE D'UFFICIO ed EDUCATRICE**

Comune di Roverbella Ufficio servizi alla persona, via Solferino S. Martino, 1 – 46048 Roverbella (MN) (www.comune.roverbella.mn.it) – Per conto della Società Cooperativa Minerva di Suzzara (MN)

- Raccolta dati interna di tutti gli utenti dell'ufficio Servizi alla Persona del comune, che negli anni 2016 e 2017 hanno usufruito di agevolazioni per i servizi scolastici e sociali, inserimento dati nel portale INPS sezione "Casellario dell'assistenza" area riservata agli enti pubblici.
- Servizio di sorveglianza e intrattenimento minori presso l'Istituto comprensivo di Roverbella alla scuola primaria. (Servizio svolto quotidianamente per tutto l'anno scolastico 2017/2018)

Attività o settore PUBBLICO - SOCIALE – IN SOMMINISTRAZIONE CON COOPERATIVA MINERVA

Da luglio 2016 a luglio 2017

**OPERATORE D'UFFICIO ed EDUCATRICE**

Comune di Roverbella Ufficio servizi alla persona, via Solferino S. Martino, 1 – 46048 Roverbella (MN) (www.comune.roverbella.mn.it) – Per conto della Società Cooperativa Minerva di Suzzara (MN)

- Gestione: atti di liquidazione fatture dei fornitori, protocollo informatico dell'ufficio servizi alla persona, servizio lavori di pubblica utilità, banca dati dei servizi scolastici, predisposizione ed archiviazione moduli, rendicontazione spese / entrate, gestione dati utenza, accoglienza utenti e supporto ai soggetti residenti negli alloggi pubblici.
- Servizio di sorveglianza e intrattenimento minori presso l'Istituto comprensivo di Roverbella alla scuola primaria. (Servizio svolto quotidianamente per tutto l'anno scolastico 2016/2017)

Attività o settore PUBBLICO - SOCIALE – IN SOMMINISTRAZIONE CON COOPERATIVA MINERVA

Da luglio 2012 a dicembre 2015

**IMPIEGATA AMMINISTRATIVA – Gestione ordini clienti**

GE JENBACHER SRL, via Staffali, 1 – 37069 Dossobuono di Villafranca di VR (www.jenbacher.com)

- Mansioni di front-office, concernente la formulazione di offerte e gestione ordini clienti (il gestionale usato era in lingua inglese), rapporto diretto con i clienti e con i manager del mio reparto.
- Mansioni di back-office, quali l'attivazione procedure di richiesta apertura nuovi clienti, nuovi indirizzi di spedizione, controllo disponibilità presso i magazzini Italiani ed Europei, controllo spedizioni, gestione non conformità e attivazione procedure per sostituzione pezzi di ricambio in garanzia.
- Elaborazione ordini a fornitori
- Registrazione contratti di manutenzione

Attività o settore METALMECCANICO – Piccola media Industria

Da dicembre 2006 a gennaio 2011

## IMPIEGATA AMMINISTRATIVA/CONTABILE

NUOVE STRADE SRL Loc. Campagnazza, 17/A 46045 Marmirolo (MN) (www.nuovestradesrl.it)

- Gestione contabilità ordinaria (fino alla redazione del bilancio), stampa registri IVA, stampa giornale contabile, emissione fatture
- Gestione ordini a fornitori
- Preparazione documenti per gare d'appalto, preparazione documentazione per contratti in subappalto, richieste DURC
- Rilevazione presenze del personale con elaborazione cedolini per consulente del lavoro
- Gestione centralino e reception

Attività o settore EDILE INDUSTRIA

Da gennaio 2003 a maggio 2004

## IMPIEGATA AMMINISTRATIVA – Gestione clienti

AUTOTRASPORTI LUCCISANO SRL, Casa Grigoletto, 76 – Valeggio s/Mincio (VR)

- Gestione pratiche clienti con rilevazione consuntivi da fatturare, emissione fatture di vendita
- Rilevazione e registrazione consumi del carburante degli automezzi aziendali
- Gestione sinistri

Attività o settore TRASPORTI

Da febbraio a ottobre 2002

## IMPIEGATA FISCALE

IMPRESA VERDE VERONA SRL, Viale Postumia Villafranca di Verona (www.verona.coldiretti.it)

- Addetta alla raccolta dati ed elaborazione dichiarazioni dei redditi (modelli 730 e Unico, dichiarazioni ICI e bollettini ICI, dichiarazioni ISE ed ISEE)
- Registrazione fatture dei fornitori
- Supporto all'ufficio pratiche INPS ed INAIL per la compilazione delle domande di malattia ed infortuni.

Attività o settore SERVIZI

Da aprile a giugno 2001

## OPERATORE FISCALE

CAAF SRL di Mantova presso CGIL via Altobelli, 5 - 46100 Mantova

- Elaborazione dichiarazioni dei redditi (modelli 730 ed Unico, dichiarazioni ICI, bollettini ICI)

Attività o settore SERVIZI

Da ottobre ad aprile dal 1996 al 2000

## OPERAI

Cooperativa Ortofrutticola Mincio a R. L., Quaderni di Villafranca di Verona

- Presso il negozio della cooperativa ho lavorato occupandomi della cernita di frutta e verdura, della pesatura degli articoli e delle registrazioni di cassa

Attività o settore AGRICOLO

Da giugno a settembre dal 1998 al 2001

## IMPIEGATA GENERICA

Cooperativa Ortofrutticola Mincio a R. L., Quaderni di Villafranca di Verona, c/o mercato ortofrutticolo di Valeggio s/Mincio (VR)

- Addetta alla pesatura della merce in arrivo, registrazione a sistema della stessa, emissione DDT e fatture, controllo carichi, liquidazione quote soci.

Attività o settore AGRICOLO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE  
Dal 1989 al 1995

## MATURITA' PROFESSIONALE IN ANALISTA CONTABILE

I.P.S.S.C. I. BONOMI DI MANTOVA

COMPETENZE PERSONALI  
Lingua madre  
Altre lingue

ITALIANO

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B 1	B1	B 1	B 1	B 1
Attestato di frequenza rilasciato da English Studio di Villafranca di Verona – Livello conseguito B1					
FRANCESE	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Possiedo ottime capacità comunicative acquisite nelle varie esperienze lavorative, dai CAAF alle ultime realtà lavorative, che mi hanno portato ad un costante contatto con il pubblico e con i clienti.

Competenze organizzative e gestionali

Ho acquisito buone capacità organizzative nella società Nuove Strade srl, dove mi occupavo delle varie mansioni d'ufficio interfacciandomi costantemente con i colleghi dei vari settori operativi per il raggiungimento degli obiettivi, Tali competenze si sono rafforzate presso Jenbacher srl, dove per soddisfare le esigenze dei clienti ero quotidianamente a contatto con i vari manager per armonizzare le attività da svolgere con flessibilità, organizzazione e spirito di gruppo.

Competenze professionali

Attraverso le diverse esperienze lavorative, ho saputo adattarmi con flessibilità alle svariate realtà aziendali, conseguendo gli obiettivi che mi sono sempre stati assegnati, ciò mi ha permesso di acquisire:

- buone capacità relazionali e di problem solving
- ottimo spirito di gruppo
- buona padronanza dei processi interni ad una multinazionale ed a una pubblica amministrazione

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato / Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei seguenti gestionali: ORACLE ERP, MESONIC (di CITRIX), SGA, utilizzati nelle precedenti esperienze lavorative.

Patente di guida

ULTERIORI INFORMAZIONI

B

Corsi

- Corso per operatore fiscale di ore 40 presso CAAF CIGL di Mantova anno 2001.
- Corso di lingua inglese dal al 2009 al 2015 della durata di 30 ore circa annue tenuto da "English studio" di Villafranca di Verona in collaborazione con il comune di Roverbella.
- Corso di aggiornamento della lingua inglese della durata di 240 ore circa presso DIESSE TIME a Valeggio s/Mincio, da febbraio ad aprile 2016.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Roverbella, 10 dicembre 2018

FIRMA