



Roberta Bernardi

Data di nascita 20/12/1972 | Nazionalità Italiana

DICHIARAZIONI PERSONALI

Interessata a posizioni lavorative in ambito **Commerciale - Amministrativo - Logistica**

- Ampia disponibilità oraria
- Disponibile **trasferite** anche all'estero
- Padronanza molto buona dello **Spagnolo** avendo vissuto per 9 anni a Barcellona
- Conoscenza AS 400

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2022- AD OGGI	Hatfield Srl Gestione amministrativa/fiscale completa di alcuni clienti: contabilità (fatture, movimenti bancari, prima nota, scadenze IVA, stesura del bilancio e scadenze fiscali).
2011-2021	Caregiver Supporto nelle attività quotidiane di familiari e parenti.
2003-2010	Customer Service e Addetta Ufficio Logistica Trasporti e Logistica, Barcellona (Spagna) <ul style="list-style-type: none">■ CODOGNOTTO TRASPORTE SA: gestione import-export Italia di carichi completi e adempimento lavori amministrativi vari;■ ARCESE TRASPORTE SA: gestione groupage import Italia, customer service, gestione cliente e controllo consegne;■ TRANSMEC DE BORTOLISA: Gestione traffico nazionale (Spagna) e controllo della distribuzione, customer service, gestione clienti.■ BCN TRANSPORTES SA: gestione e controllo della distribuzione della pacchetteria in Spagna e Portogallo, customer service, gestione clienti.
2000-2002	Addetta al Customer Service-Settore Logistica Basped, Bassano del Grappa <ul style="list-style-type: none">■ Gestione del cliente e delle assicurazioni (risarcimento danni e smarrimenti), affiancamento agente con organizzazione campagne commerciali all'estero in lingua Inglese.■ Responsabile ISO
1997-1999	Ragioniere in Libera Professione Me stessa, Mason Vicentino

Attività amministrativa e di contabilità, gestione bilancio/fiscale per piccole/medie aziende. Supporto commerciale ed evasione ordini per alcuni clienti.

1994–1996 Responsabile amministrativa
Vicenza Mode srl, Cartigliano (VI)
Gestione amministrativa e contabile, rapporto diretto con le banche.

1991–1993 Ragioniera

Ragioniere Bernardi Antonio, Bassano del Grappa
Gestione amministrativa completa di alcuni clienti: emissione dati, contabilità (fatture, movimenti bancari, prima nota, scadenze IVA, stesura del bilancio e scadenze fiscali).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2018–2018 Addetto gestione e sviluppo del portafoglio clienti
ENAIP, Bassano de lGrappa
Corso di 32 ore
Conoscenze acquisite: tecniche di analisi del portafoglio cliente; tecniche di recupero clienti persi; tecniche di marketing; customer satisfaction e fidelizzazione; tecniche di vendita di prodotti e servizi

1986–1991 Diploma di Ragioneria – indirizzo giuridico e economico aziendale
Istituto Tecnico Commerciale "Einaudi", Bassano del Grappa – voto 51/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
spagnolo	C2	C2	C2	C2	C2
catalano/valenciano	C2	C2	C2	C2	C2
inglese	B1	B1	B1	B1	B1
tedesco	A2	A2	A2	A2	A2
francese	A2	A2	A2	A2	

Livelli: A1 e A2: Utente base – B1 e B2: Utente autonomo- C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze digitali

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

Competenze digitali – Scheda per l'autovalutazione

Buona padronanza pacchetto office

Buona padronanza AS 400

Patente di guida B

Trattamento dei dati personali:

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Nove, li 20/01/2024