

INFORMAZIONI DI CONTATTO

Data di nascita: 30-11-1977

Nazionalità: Italiana

DESCRIZIONE

- Ho svolto ruoli impiegatizi ed amministrativi coadiuvando i miei superiori.
- Capacità di emissione DDT e fatture, gestione anagrafica clienti (Data Entry).
- Centralinista e gestione clienti / fornitori in ditte di carpenteria pesante.
- Capacità di battitura testi al PC, stesura lettere commerciali.
- Conoscenza della contabilità generale e aziendale.
- Utilizzo di Windows e relativi applicativi.
- Conoscenza a livello intermedio della lingua Inglese.
- AUTOMUNITA DI PATENTE B.

ESPERIENZA

Crema

Giugno 1993 - Giugno 1993

Stagista Estiva Amministrativo/Contabile

Banca di Credito Cooperativo

- Ho gestito una vasta gamma di documenti ed ho immesso informazioni nei database. (Data Entry)

Crema

Giugno 1995 - Giugno 1995

Stagista estiva amministrativo/contabile

Banca Popolare di Crema

- Ho gestito una vasta gamma di documenti ed ho immesso informazioni nei database. (Data Entry)

Crema

Ottobre 1997 - Maggio 1998

Operatore di videoscrittura

Comune di Crema - Ufficio Segreteria

- Gestione delibere di Giunta Comunale.
- assistenza trasversale tra vari uffici.

Cremona

Maggio 1998 - Dicembre 1998

Impiegata e Centralinista

Costruzioni Ghilardi s.r.l.

- Gestione clienti/fornitori.
- Addetta al telefono, emissione D.D.T.
- Registrazione ed emissione fatture. (Part time verticale)

Cremona

1999 - 2001

Impiegata e Centralinista

Met System

- Impiegata e centralinista per sostituzione personale, a chiamata.
- Emissione D.D.T.
- Registrazione ed emissione fatture.

Trescore Cremasco

Febbraio 2003 - Aprile 2003

Collaboratore ufficio Ragioneria

Comune di Trescore Cremasco

- Gestione anagrafica contribuenti.

Crema

Babysitter/ripetizioni gratuite in caso di necessità

Bambini, ragazzini

- Saltuariamente e a titolo gratuito ho impartito ripetizioni e ho svolto baby sitter a bambini nel vicinato.

Piccole opere di volontariato

Persone Anziane nel vicinato

- Mi sono prestata per piccole commissioni a titolo gratuito (es. piccola spesa) per vicini anziani nel vicinato.

ISTRUZIONE

Crema

1991 - 1994

Qualifica di operatore di elaborazione dati

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici 'P. Sraffa'

Qualifica conseguita nell' anno scolastico 1993/1994 con la votazione di 76/100.

Crema

1994 - Giugno 1996

Diploma di Analista Contabile ad Indirizzo Informatico Gestionale

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici 'P. Sraffa'

Conseguito diploma di analista contabile ad indirizzo informatico gestionale con la votazione di 46/60

LINGUE

Inglese

Livello intermedio

COMPETENZE

Utilizzo pacchetto Windows e relative applicazioni.

Capacità di battitura testi sul pc.

Capacità di stesura lettere commerciali.

Compiazione DDT e fatturazione.

Italiano madrelingua

Livello avanzato

SUCCESSI

Ottenuto certificato di Lodevole Servizio rilasciato dal Comune di Crema per il lavoro svolto nel 1997/98.

- Mantengo tutt'ora buone relazioni con i colleghi con cui ho lavorato e mi hanno benvoluta, insegnandomi tanto.
- Sono una persona molto precisa e coscienziosa.
- Mi piace lavorare in team e portare a termine ogni lavoro assegnato.

CERTIFICATI E CORSI

Certificato di Lodevole Servizio rilasciato dal Comune di Crema per il lavoro svolto nel 1997/98
