

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRASCIO MARIALUIGIA
Indirizzo	VIA S.ANTONIO , 46 – 25065 LUMEZZANE (BS)
Telefono	348 342 64 90
Fax	
E-mail	maryseneci@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	24/05/82
Sesso	F

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **data** DA SETTEMBRE 2005 – ATTUALE
- **azienda** PEL PINTOSI S.p.A
- **settore** Settore metalmeccanico
- **Tipo di impiego** Impiegata ufficio acquisti – logistica
- **Principali mansioni e responsabilità**
 - Controllo giacenze a magazzino
 - Gestione merce in entrata ed in uscita
 - Controllo documentazione di trasporto
 - Amministrazione magazzino
 - Organizzazione approvvigionamenti e forniture
 - Contatti con fornitori
 - Inserimento, gestione e controllo ordini di acquisto
 - Inserimento e controllo ordini di produzione
 - Ddt vendita e ddt fornitori
 - Organizzazione logistica e spedizioni

Mi sono occupata della formazione e supervisione di più membri del mio ufficio
Ho partecipato attivamente a riunioni periodiche per la creazione di nuove procedure

ESPERIENZA LAVORATIVA

- data **DA MARZO 2003 – OTTOBRE 2003**
- azienda **COMUNE DI LUMEZZANE**
- settore **Organizzazione eventi**
- Tipo di impiego Collaboratrice esterna per organizzazione evento “coppa PAM” gara di regolarità per auto storiche
- Principali mansioni e responsabilità
 - Contatti con sponsor e pubblicità
 - Contatti e gestione dei permessi con i comuni di passaggio della corsa
 - Lavoro in team
 - Organizzazione e gestione iscrizioni partecipanti
 - Coordinazione relazioni tra i vari soggetti attori dell'evento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **SETTEMBRE 1996 A GIUGNO 2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto per i servizi aziendali e commerciali “P.Sraffa”**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Economia aziendale
 - Informatica
 - Diritto
- Qualifica conseguita **Tecnico per i servizi aziendali e commerciali**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono

BUONO

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- EMPATIA E CAPACITÀ DI ASCOLTO ACQUISITE GRAZIE ALL'ESPERIENZA MATURATA NELL'ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO IN UNA CASA – FAMIGLIA
- CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM ACQUISITA GRAZIE ALLA MIA ESPERIENZA NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI
- CAPACITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ACQUISITA NELL'ATTIVITÀ DI IMPIEGATA, DOVE HO DOVUTO ISTRUIRE NUOVI MEMBRI DEL MIO UFFICIO .

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- HO PRESO ATTIVAMENTE PARTE A RIUNIONI PER L'ORGANIZZAZIONE INIZIALE DEI PROCESSI DI APPROVVIGIONAMENTO DEL MAGAZZINO E SPEDIZIONE E LA CREAZIONE DI NUOVE PROCEDURE
- HO PRESO ATTIVAMENTE PARTE ALL'ORGANIZZAZIONE DEGLI INVENTARI DI FINE ANNO
- HO ORGANIZZATO IN COLLABORAZIONE AD UN TEAM APPPOSITAMENTE COSTITUITO UN EVENTO PER IL COMUNE DI LUMEZZANE ED ALTRI EVENTI
- ATTESTATO AL CORSO DI "MARKETING E COMUNICAZIONE" ORGANIZZATO DAL MIO ISTITUTO SUPERIORE NELL'ANNO 2002.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- PACCHETTO OFFICE : ACQUISITO ALL'ISTITUTO SUPERIORE E MATURATO IN 16 ANNI DI ESPERIENZA COME IMPIEGATA
- GESTIONALE AS400 E PACCHETTO THERA : ACQUISITI E MATURATI IN 16 ANNI DI LAVORO COME IMPIEGATA

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30/06/03 e dell'art. 12 GDPR (regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.