



Annalisa Serafino

Data di nascita: 06/08/1979 | Nazionalità: Italiana | Sesso: Femminile | (+39) 3471311070 | serafino.annalisa@libero.it | Whatsapp Messenger: 3471311070 |

Via Camporcioni 20/A, 51019, Ponte Buggianese (PT), Italia

Presentazione: Mi ritengo una persona seria, precisa ed affidabile. Mi adatto ai vari contesti lavorativi. Lavoro bene sia in team sia in autonomia. Immediatamente disponibile. Sono interessata a mansioni in linea con le mie capacità ed esperienze formative e professionali. Le aziende possono usufruire di sgravi fiscali in caso in assunzione – Bando Regionale (DD. 8421 del 18/06/2020) e Incentivi ministeriali. Possibilità di incentivo in quanto inserita nel PIANO INTEGRATO per l'occupazione. Inoltre, sono percettrice Naspi dal 2019 e fino a Agosto 2021.

● ESPERIENZA LAVORATIVA

04/2015 – 01/08/2019 – Ponte Buggianese (PT), Italia

IMPIEGATA DI SEGRETERIA E COMMERCIALE – Presso Tedora srl

Segreteria (centralino, accoglienza clienti, corrispondenza clienti esteri) - Responsabile ufficio ordini clienti Italia e estero - Contatto e gestione ordini fornitori Italia - Inserimento anagrafica articoli in argento e clienti/fornitori - Inserimento DDT - Creazione listini di vendita - Inserimento prima nota e-commerce

10/2003 – 03/2015 – Ponte Buggianese (PT), Italia

IMPIEGATA DI SEGRETERIA E COMMERCIALE – Cip Italy srl

Segreteria (centralino, accoglienza clienti, corrispondenza clienti esteri) - Responsabile ufficio ordini clienti Italia e estero - Contatto e gestione ordini fornitori Italia - Inserimento anagrafica articoli in argento e clienti/fornitori - Inserimento DDT - Creazione listini di vendita - Inserimento prima nota e-commerce

2000 – 09/2003 – Ponte Buggianese (PT), Italia

IMPIEGATA DI SEGRETARIA E COMMERCIALE – Oran S.p.A

Segreteria (centralino, accoglienza clienti, corrispondenza clienti) - Responsabile ufficio ordini clienti Italia - Organizzazione della logistica (trasporti e consegne degli articoli di cartotecnica) - Inserimento DDT - Gestione anagrafica degli articoli di cartotecnica - Gestione del personale reparto di produzione (entrate e uscite del personale, consegne badge, organizzazione del lavoro ai macchinari degli addetti)

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2001 – Prato , Italia

CERTIFICATE PET - ENGLISH – Cambridge School

Pass with merit

1998 – Monsummano Terme (PT), Italia

DIPLOMA DI PERITO COMMERCIALE – ITC F. Forti

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Ottima padronanza del pacchetto Office (WordExcelAccessPowerpoint) | Buon utilizzo di internet e posta elettronica | Utilizzo dei social media | Ottima conoscenza Mexal Passepartout | Buona conoscenza AS400

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Capacità organizzative

Buona capacità di problem solving e nell'organizzazione dell'agenda lavorativa

● **HOBBY E INTERESSI**

Make up Artist

Attestati di partecipazione a corsi di formazione per make up occhi (self make up, trucco correttivo occhi)

Onicotecnica

Attestati di partecipazione a corsi di formazione per soak off, ricostruzione unghie in gel, nail art

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

Capacità comunicative

Ottime capacità relazionali maturate durante la mia esperienza lavorativa (gestione clienti e fornitori)

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Trattamento dei dati Personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).