

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

SIMONA MAGGI

/

Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

Data
Tipo di contratto

DAL 03 MAGGIO 2007
Tempo indeterminato

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Techne Srl
Erba (CO)

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Settore Oil&Gas. Lavorazione meccaniche mediante asportazione di truciolo.

Principali mansioni e responsabilità

Impiegata addetta alla logistica ed acquisti
Emissione DDT di vendita, packing list e gestione spedizionieri. Registrazione DDT merce entrante e stampa relative etichette identificazione prodotto. Emissione ordini di acquisto componentistica (no materia prima). Emissione ordini di conto lavoro. Sollecito fornitori

Data

Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 24 NOVEMBRE 2000 AL 30 DICEMBRE 2006

Cartoleria "La Pergamena"
Pusiano (CO)

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Commercio al dettaglio
Titolare

Principali mansioni e responsabilità

Conduzione e vendita al dettaglio di articoli di cartoleria ed articoli regalo

Data

Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 11 FEBBRAIO 1993 AL 30 OTTOBRE 2000

Colombo Casalinghi
Pusiano

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Settore metalmeccanico. Stampaggio componenti metallici.

Principali mansioni e responsabilità

Operaia
Operatrice alla pressa

Data

Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 22 GENNAIO 1992 AL 19 DICEMBRE 1992

La Bancarella di Erasmi e Ricci
Erba (CO)

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Commercio al dettaglio
Commessa

Principali mansioni e responsabilità

Vendita prodotti (ortofruttili)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1988/1989

C.F.P. Aldo Moro – ELFAP Valmadrera (LC)

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Qualifica professionale operatore d'ufficio addetto alla contabilità generale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
LINGUISTICHE**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

FRANCESE
SCOLASTICO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Conoscenza dei principali prodotti del pacchetto Microsoft Office.
- Emissione DDT di vendita.
- Creazione packing list.
- Emissione e gestione presa per corrieri espressi.
- Compilazione modulistica per corrieri (bollettini e CMR).
- Emissione richieste d'offerta per componentistica e materiali di consumo (no materia prima).
- Emissioni ordini di acquisto per componentistica e materiali di consumo (no materia prima).
- Registrazione DDT materiali in entrata e stampa relative etichette di identificazione.
- Monitoraggio stato forniture ed eventuale sollecito (no materia prima).

PATENTI

Patenti italiane B

NOTE:

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale