

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VALERIA TITO
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06 Agosto 1988

Da Gennaio 2018 a in corso

Impiegata Commerciale / Contabile

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

SERCAR RISTORAZIONE COLLETTIVA S.P.A – sede legale VIALE PIAVE 55 ALZANO LOMBARDO (BG) – sede operativa VIALE LOMABARDIA 62 TREZZO SULL'ADDA (MI)
Azienda operante della ristorazione collettiva
Impiegata commerciale – Ufficio Gare d'Appalto

Principali mansioni e responsabilità

Gestione rette scolastiche: rapporto diretto con scuole e comuni, rapporto diretto con l'utenza del servizio di refezione scolastica servizio di pasti a domicilio, quadratura pasti mensile e gestione dell'addebito delle competenze, controllo e gestione degli incassi, gestione insoluti, gestione pagamenti tramite portale PA e tramite SDD (addebito diretto in cc es RID), gestione delle iscrizioni online e relative promozioni.

Gestione punti di ricarica sul territorio: gestione di circa 70 esercenti nei comuni in cui l'azienda ha l'appalto del servizio di refezione scolastica, rendicontazione bimestrale degli incassi, controllo dell'avvenuto pagamento nel portale internet banking della società, registrazione degli incassi e sollecito, gestione delle convenzioni con i suddetti punti di ricarica e gestione annuale dell'emissione delle fatture di aggio.

Gare d'appalto: predisposizione della documentazione amministrativa per la busta A delle gare d'appalto per il servizio di ristorazione scolastica e collettiva, richieste di sopralluoghi e chiarimenti in merito alla procedura, utilizzo della firma digitale, caricamento sul portale SINTEL delle buste AMMINISTRATIVE-TECNICHE-ECONOMICHE. Partecipazioni a sedute pubbliche di apertura delle buste amministrative ed economiche, predisposizione ed invio della documentazione inerente le Manifestazioni di Interesse. Partecipazione a corsi formativi annuali di aggiornamento sulle novità in merito alla normativa riferita agli appalti.

Utilizzo dei seguenti programmi:

ACME ITALIA SPA

PROGETTI E SOLUZIONI

PROJECT Evicis

ETICA – IT CLOUD

SICRA WEB

• Da Agosto 2016 a Dicembre 2018

Astensione volontaria dal lavoro per gravidanza e accudimento figlia nata del Gennaio 2017

• Da Settembre 2015 a Luglio 2016

Impiegata Commerciale / Contabile

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

RACCORDTUBI SRL, Via Misano 6, Calvenzano
Azienda operante nel settore metalmeccanico
Impiegata commerciale

Preparazione ed invio preventivi e conferme ordine clienti Italia ed estero, Inserimento ordini commerciali nel sistema informatico, Emissione documenti di vendita, Fatturazione attiva, Dichiarazioni Intra/cessioni, Collaborazione alla funzione acquisti, Organizzazione trasporti e spedizioni Italia ed estero, Compilazione modello C.M.R, Compilazione Packing List, Controllo fatture d'acquisto, Gestione rapporti con clienti e fornitori, Controllo scadenze e sollecito ritardi c/o i fornitori e clienti Italia ed estero, Organizzazione incontri c/o e fuori sede con relativo aggiornamento dell'agenda del titolare, Back Office

• Da Giugno 2011 a Maggio 2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Impiegata Commerciale

ELETTROMECCANICA TARCISIO PUGNI SRL, Strada Cons.le dei Beni 5, Fara Gera d'Adda (BG)

Azienda operante nel settore metalmeccanico
Impiegata commerciale

Preparazione ed invio preventivi e conferme ordine clienti e fornitori, Inserimento ordini commerciali nel sistema informatico, Emissione documenti di vendita, Fatturazione attiva, Dichiarazioni Intra/cessioni, Collaborazione alla funzione acquisti, Organizzazione trasporti e spedizioni Italia ed estero, Controllo fatture d'acquisto, Gestione rapporti con clienti e fornitori, Controllo scadenze e sollecito ritardi c/o i fornitori, Organizzazione incontri c/o e fuori sede con relativo aggiornamento dell'agenda del titolare, Back Office, Tutor per apprendista impiegato commerciale.

• Dicembre 2009 – Giugno 2011

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Impiegata Amministrativa /Ufficio Contabilità

Sostituzione di maternità

ELETTROMECCANICA TARCISIO PUGNI SRL, Strada Cons.le dei Beni 5, Fara Gera d'Adda (BG)

Azienda operante nel settore metalmeccanico
Impiegata Amministrativa/Ufficio Contabilità

Contabilità generale, partita doppia, controllo quadrature banche, Fatturazione attiva e registrazione fatture acquisti, Liquidazione IVA e gestione di tutte le scadenze amministrative, Gestione della contabilità clienti e fornitori, Prima nota cassa/banca, Gestione e registrazione Dichiarazioni d'Intento, Dichiarazione INTRA e gestione degli adempimenti F24, Compilazione registro presenze, controllo buste paga e rapporti con Ufficio Paghe e dipendenti.

• Settembre 2008-Novembre 2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Apprendistato Professionalizzante - Studio Commercialisti

MAIN OFFICE SRL, Via San Giovanni Bosco 11, Verdello (BG)

Studio di Dottori commercialisti
Apprendista di contabilità semplificata

Segreteria – reception, Corrispondenza, Rapporto clienti e fornitori, Contabilità semplificata

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

I.T.C.S "G. Oberdan"

Economia ed informatica

Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore – punteggio finale 72/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

SONO UNA PERSONA MOLTO SOCIEVOLE, MI PIACE LAVORARE IN GRUPPI UNITI E IN CUI SI SIA CREATA UNA BUONA ARMONIA. TUTTE LE MIE PRECEDENTI POSIZIONI ALL'INTERNO DELLE AZIENDE PER CUI HO LAVORATO SONO STATI CARATTERIZZATI DALLA MIA NATURALE PREDISPOSIZIONE AL CONTATTO UMANO E DALLA MIA NATURALE CAPACITÀ DI CREARE RAPPORTI COSTRUTTIVI E DURATURI. L' AVER SPERIMENTATO DIVERSE POSIZIONI ALL'INTERNO DELLE AZIENDE, DALL'AMMINISTRATIVO AL COMMERCIALE, DAL SETTORE TRASPORTI ALLA GESTIONE DEI DIPENDENTI, MI HA PERMESSO DI ACQUISIRE DIVERSE COMPETENZE RENDENDOMI INTERCAMBIABILE IN DIVERSE MANSIONI ALL'INTERNO DELLA STESSA AZIENDA E ALLO STESSO MODO MI PERMETTE DI INSERIRMI VELOCEMENTE IN UN NUOVO AMBIENTE DI LAVORO.

POSSIEDO GRANDI CAPACITÀ ORGANIZZATIVE DATE DALL'ESPERIENZA E IMPARO IN FRETTA TENDENDO AD ESSERE IL PIU' AUTONOMA POSSIBILE NELLE MANSIONI CHE MI VENGONO AFFIDATE.

IN UNA MIA ESPERIENZA LAVORATIVA HO AVUTO LA POSSIBILITÀ DI FARE DA TUTOR AD UN APPRENDISTA ED O IMPARATO A GESTIRE SIA IL MIO LAVORO SIA ORGANIZZARE, MONITORARE E CONTROLLARE L'OPERATO DI QUEST'ULTIMO.

Ottimo utilizzo del pacchetto Office

Ottimo utilizzo della Mail come strumento di comunicazione

Ottimo utilizzo di Internet

SONO UNA APPASSIONATA DI LETTURA, SOPRATTUTTO DI LIBRI GIALLI. MI PIACE ANCHE DANZARE E ASCOLTARE MUSICA.

Software Gestionale Zucchetti

Software Gestionale TeamSystem-Gamma

Software Gestionale Prodware

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho frequentato per tre anni il liceo Socio Psico Pedagogico "Secco Suardo" a Bergamo in cui ho appreso i fondamentali della psicologia e della sociologia.

Ho fatto diverse esperienze:

Febbraio 2008 - Servizio di Hostess - "Gerundium Fest" di Casirate d'Adda (Bg), presso la riunione annuale dei soci della Banca di Credito Cooperativo di Treviglio e Gera d'Adda.

Febbraio 2007 e febbraio 2008 - Public Relation - giornata del banco farmaceutico in Treviglio.

Estate 2007 - Segreteria, reception e cassiera - Parco acquatico "Aquanova" - Inzago (MI)

Dall'anno 2001 al 2004 - Servizio di cassiera e barista - Cinema e bar Oratorio "San Luigi e Sant'Agnese" di Fara Gera d'Adda

Ai sensi del DGPR 679/16 , autorizzo il trattamento dei dati personali.

TITO VALERIA