

Sabrina Benetazzo



CONTATTI

- Via Michelangelo Buonarroti 43/D,
23807, Merate, LC
- +39 333 9623363
- sabrina.benetazzo@gmail.com
- 1970-01-18
- B

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con consolidata esperienza in **ambito amministrativo, acquisti, vendite e logistica**, maturata in contesti aziendali strutturati e dinamici. Attualmente opera come **segretaria amministrativa** con responsabilità nella gestione di fornitori e clienti italiani ed esteri, emissione documenti di trasporto, fatturazione attiva e interfaccia con il commercialista. Solida conoscenza della **lingua inglese** e forte capacità organizzativa. Background tecnico come **Senior Software Developer** in ambito telecomunicazioni, che garantisce approccio analitico, precisione e problem solving. Affidabile, autonoma e orientata al lavoro in team.

COMPETENZE

- Italiano: madrelingua
- Inglese: Proficient user ["The Westminster Institute of Milan" - Grade A]
- Avanzata conoscenza lavorativa di linguaggi di programmazione: linguaggio C, Assembler per i processori della famiglia Intel, Basic
- Sistemi operativi: UNIX/Linux, Windows,

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Ufficio acquisti e vendite – Segretaria amministrativa Tecmo srl – Vema srl – Stein srl
02/2025 – 01/2026

- Per Tecmo srl e Vema srl mi occupo di gestire: richieste di offerte e ordini verso fornitori sia italiani che esteri (in lingua inglese), preventivi, ordini clienti italiani ed in particolare mi occupo della gestione completa ed emissione documenti di trasporto per vendita al cliente SEA.
- Amministrazione della ditta Stein srl: pagamenti fatture, interfaccia con ufficio del Commercialista, segretariato per l'amministratore unico.

Segretaria amministrativa e logistica Tecmo srl – Stein srl
01/2022 – 01/2025

- Per Tecmo srl mi occupo di gestire: ordini verso fornitori e per clienti italiani, fatturazione, gestione magazzino ricambi, emissione documenti di trasporto verso fornitori e clienti, invio merce ai clienti e ritiro merce presso i fornitori tramite Corrieri in abbonamento, interfaccia con fornitori esteri in lingua inglese sia parlata che scritta.
- Dal 2023 mi occupo anche della amministrazione della ditta Stein srl per quanto riguarda pagamenti fatture, interfaccia con ufficio del Commercialista, segretariato per l'amministratore unico.

Segretaria amministrativa Doctor Glass di Lecco
07/2015 – 01/2022

- Mi sono occupata in piena autonomia di: gestione front-desk e centralino telefonico, gestione planning appuntamenti, gestione pratiche sostituzione vetri auto tramite programma proprietario, gestione fornitori e relative fatture, gestione interfaccia con amministrazione di sistema e contabilità aziendale.

Coadiuvante Bar-tabacchi-ricevitoria di proprietà familiare – Merate, LC
10/2009 – 10/2014

- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.
- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Proposta di un servizio di qualità con grande attenzione al cliente.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.

Senior Software Developer Nokia-Siemens Networks Italia S.p.A.
01/2005 – 09/2009

- Mi sono occupata dello sviluppo di un sistema Radio Mobile GSM 3G potenziato che potesse raggiungere le capacità di un Sistema Radio Mobile 3G evoluto UMTS. Era prevista la suddivisione in fasi e la redazione di documenti di specifica in inglese. Inoltre, ho coordinato lo sviluppo della documentazione utente relativa all'allarmistica. Infine, ho partecipato alla sperimentazione della metodologia Agile. Competenze acquisite:
- Gestione delle comunicazioni in lingua inglese con colleghi dall'estero
- Team work e problem-solving

DOS, Embedded Real Time Multitasking per Intel Pentium

- Office Automation: MS Office (Word, Excel, PowerPoint) Outlook Express, ABC-FlowCharter
- Tools: Soft Scope & Gdb debugger, Emulators, Flexelint, CMSuite, Clearcase, Mercury Test Director-Quality Center, TTCN-3
- Gestione del tempo e delle priorità
- Riservatezza e discrezione
- Abilità di pianificazione e organizzazione

Senior Software Developer Siemens Information & Communications S.p.A.

01/2004 - 01/2005

- Ho lavorato per la Ricerca e Sviluppo partecipando all'analisi per la realizzazione del Sistema Radio Mobile 3G evoluto UMTS-UTRAN in collaborazione con la casa madre tedesca e NEC.

Junior Software Developer Siemens Mobile Communications S.p.A.

11/1989 - 01/2003

- Ho lavorato nell'ambito dello sviluppo del Sistema Radio Mobile 3G GSM nazionale ed internazionale. Inoltre, ho supportato lo sviluppo della centrale di commutazione EAX-GTD5 di proprietà della GTE.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Attestato di Operatore Socio Sanitario (OSS): Studio socio-sanitario e assistenziale

Istituto Professionale "L.Clerici" - Merate, 01/2013

Attestato di abilitazione alla somministrazione di cibi e bevande:

Ristorazione e del commercio alimentare

C.A.P.A.C. - Politecnico del Commercio e del Turismo - Milano, 06/2010

Diploma di Perito Informatico: Informatica e Telecomunicazioni

ITIS P. Hensemberger - Monza, 06/1989



ALTRÉ INFORMAZIONI

- Attestato di Primo Soccorso (2021) & BLSD (2013)
- Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

A handwritten signature in blue ink that reads "Sabrina Benetazzo".