

Pettinato Simona



📍 Via Isolabella 41 bis, 10046 Poirino (To) (Italia)

📞 3395842519

✉️ simona440@hotmail.com

Sesso Femminile | Data di nascita 17/01/1981 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Impiegata d'ufficio, impiegata amministrativa,
impiegata commerciale

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- | | |
|-----------------------|---|
| 05/10/2019-20/12/2019 | <p>Collaboratore amministrativo C.F.P.
 Maria Troncatti Orbassano (TO)
 (Italia)
 Impiegata amministrativa</p> |
| 21/08/2017-25/08/2017 | <p>Operaia dell'assemblaggio OMEGA
 SRL, San Gillio (TO) (Italia)
 operaia settore metalmeccanico-artigianale
 addetta assemblaggio componenti in plastica per macchine da caffè</p> |
| 27/07/2017-31/07/2017 | <p>Assemblatrice di articoli in cartone, in tessuto e materie
similari COOP.VA HELIOS S.C., Moncalieri (TO) (Italia)
 Operaia settore confezionamento
 Addetta in termoretraibile, flowpack, blister per assemblaggio espositori in cartone</p> |
| 02/09/2002-31/03/2016 | <p>Impiegata di archivio, data entry
 C.S.G.I. S.r.L., Torino (Italia)
 addetta inserimento dati a video (anagrafe, polizze assicurative, concorsi a premi, schede carburante, schede supermercati)
 preparazione documenti polizze assicurative, smistamento e scansione documentazione (bolli auto, atti giudiziari, sai auto, augusta assicurazioni, cemit)</p> |

- 04/12/2018—11/07/2019 **QUALIFICA DI TECNICO SPECIALIZZATO PER LA
PICCOLA MEDIA IMPRESA**
Via Santa Maria Mazzarello, 102 10142 Torino, TORINO (Italia)
Corso della durata di un anno formativo (1.000 ore) che prevede nei mesi di
marzo, aprile, maggio e giugno 2018 uno stage formativo in azienda della
durata di 390 ore. Unità formative trattate nel percorso formativo:
- ← Fatturazione attiva e passiva
 - ← Principi contabili
 - ← Bilancio d'esercizio
 - ← Procedure di amministrazione del personale
 - ← Uso degli strumenti informatici in ufficio
 - ← Sicurezza sul lavoro
- 21/06/2018—21/06/2018 **Attestato di Sicurezza (8h)**
Manager S.r.L., Torino (Italia)
Corso di formazione per la sicurezza generica e specifica per il
lavoratore sui luoghi di lavoro (8h)
- 16/03/2018—16/03/2018 **Attestato di Haccp**
Manager S.r.L., Torino (Italia)
Corso online haccp igiene alimentare per bar, ristoranti, alberghi
- 14/04/2017—14/04/2017 **Attestato Sicurezza (4h)**
Manager S.r.L., Torino (Italia)
Corso di formazione sulla sicurezza generale (4h)
- 29/03/2017—29/04/2017 **Attestato Addetto Logistica**
Manager S.r.L., Torino (Italia)
Corso di formazione Addetto Logistica (160h)
- 09/1995—06/2002 **Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue
Estere** Elio Vittorini, Grugliasco (To) (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1	A1	A1	A1	A1
francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- buone capacità di lavorare in gruppo e in autonomia, acquisite nelle esperienze di impiegata d'ufficio
- serietà, rigore, calma e riservatezza sono dei tratti che mi caratterizzano, sviluppati nel lavorare in gruppo, e per obiettivi

Competenze organizzative e gestionali

- ottime capacità organizzative e gestionali, acquisite nel mio lavoro di impiegata data entry e d'archivio
- so lavorare per obiettivi, con pazienza e attenzione
- buona capacità di analisi, di concentrazione e di riflessione
- buona disposizione a lavorare in team grazie alla mia indole calma e riflessiva, riservata e non conflittuale

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- β Ottima conoscenza della G SUITE (<http://gsuite.google.com/intl/it/>);
- ← Buona conoscenza del software per la Gestione Contabile ZUCCHETTI GESTIONALE 1;
- ← Buona conoscenza del software per la Gestione Amministrativa del personale ZUCCHETTI PAGHE WEB;
- ← Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Power Point, Access);
- ← Buona capacità nella navigazione internet e gestione della posta elettronica.

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Interessi per lettura, disegno a mano libera, musica , informatica e navigazione internet

Disponibile a lavorare su turni, giorni festivi

Trattamento dei dati personali

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" per i fini di ricerca e selezione personale"

Data _____

Firma Silvia Ruffato