

Disponibile part time e full time

VARIO GIULIA MARIA

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIULIA MARIA VARIO
Indirizzo	PIAZZA DEL FIENO 4, 10024 MONCALIERI (TO)
Telefono	3473617370
E-mail	giuliavario@hotmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	31.01.1995

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Da Dicembre 2020 a Maggio 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Moncalieri (TO)
• Tipo di azienda o settore	Servizi sociali e pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Tempo Determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta alla segreteria e front office, accoglienza dell'utenza presso l'ufficio, gestione delle email e della posta cartacea in entrata e in uscita , risposta alle telefonate in entrata con relativo inoltro ai propri superiori, organizzazione di riunioni e incontri formativi, gestione agenda appuntamenti con relativa gestione di archivi , aiuto nella scannerizzazione e stampa documentazione per l'utenza e i superiori.

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Novembre 2019</p> <p>Ishuè Abbigliamento , Nichelino (TO)</p> <p>Commercio</p> <p>Contratto a chiamata</p> <p>Addetta vendite abbigliamento con assistenza alla clientela. Riordino e piegatura della merce, pulizie locali giornaliere, stoccaggio magazzino e riassortimento. Gestione e allestimento visual riguardante vetrine e manichini del negozio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da Settembre a Ottobre 2019</p> <p>Magna Quality, Moncalieri (TO)</p> <p>Industria Plastica</p> <p>Contratto a chiamata</p> <p>Addetta assemblaggio e montaggio di piccoli particolari di plastica per fanali posteriori automobili con relativo controllo visivo e qualità.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da Ottobre 2018 a Agosto 2019</p> <p>Tigotà Igiene & Bellezza , Moncalieri (TO)</p> <p>Commercio</p> <p>Tempo Determinato</p> <p>Addetta vendite, cassiera, scaffalista, carico e scarico merci e pulizia punto vendita. Beauty and perfume consultant con relativa preparazione confezioni regalo. Gestione ordini del negozio, resi e angoli promozioni e relativo utilizzo del palmare. Gestione invio fatture e compilazione DDT e bolle.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da Giugno ad Agosto 2018</p> <p>Alcott Abbigliamento, Nichelino (TO)</p> <p>Commercio</p> <p>Tempo Determinato</p> <p>Addetta vendite abbigliamento e cassiera con assistenza alla clientela. Riordino e piegatura della merce, pulizie locali giornaliere, stoccaggio magazzino e riassortimento con relativo utilizzo del palmare. Gestione e allestimento visual riguardante vetrine e manichini del negozio. Gestione invio fatture e compilazione DDT e bolle.</p>

- **Date** Da Ottobre 2017 a Marzo 2018
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Terranova Abbigliamento , Nichelino (TO)
- **Tipo di azienda o settore** Commercio
- **Tipo di impiego** Tempo Determinato
- **Principali mansioni e responsabilità** Addetta vendite abbigliamento e cassiera con assistenza alla clientela. Riordino e piegatura della merce,pulizie locali giornaliere,stoccaggio magazzino e riassortimento,con relativo utilizzo del palmare. Gestione e allestimento visual riguardante vetrine e manichini del negozio. Gestione invio fatture e compilazione DDT e bolle.

- **Date** Settembre 2017
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Alma Quality , Trofarello (TO)
- **Tipo di azienda o settore** Industria Plastica
- **Tipo di impiego** Contratto a chiamata SPOT
- **Principali mansioni e responsabilità** Assemblaggio piccoli particolari di plastica, lamiera e derivati con relativo controllo visivo e qualità.

- **Date** Da aprile a Luglio 2017
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Ipersoap Igiene & Bellezza, Torino e provincia
- **Tipo di azienda o settore** Commercio
- **Tipo di impiego** Tempo Determinato
- **Principali mansioni e responsabilità** Addetta vendite, cassiera, scaffalista, carico e scarico merci e pulizia punto vendita. Beauty and perfume consultant con relativa preparazione confezioni regalo. Gestione ordini del negozio,resi e angoli promozioni e relativo utilizzo del palmare. Gestione invio fatture e compilazione DDT e bolle.

- **Date** Da Aprile 20016 a Gennaio 2017
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Dpiù Discount, Moncalieri (TO)
- **Tipo di azienda o settore** Commercio
- **Tipo di impiego** Tempo Determinato
- **Principali mansioni e responsabilità** Addetta vendite, cassiera, scaffalista, carico e scarico merci e pulizia punto vendita. Gestione ordini negozio, resi e angoli promozioni. Utilizzo del transpallet elettrico e manuale, utilizzo del palmare. Gestione invio fatture e compilazione DDT e bolle.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Da Agosto 2015 a Gennaio 2016</p> <p>Carrefour , Torino e provincia</p> <p>Commercio</p> <p>Contratto a chiamata</p> <p>Addetta cassa e scaffalista.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Da Febbraio 2015 a Aprile 2015</p> <p>In's Discount, Moncalieri (TO)</p> <p>Commercio</p> <p>Tirocinio 3 mesi</p> <p>Addetta vendite, cassiera, scaffalista, carico e scarico merci e pulizia punto vendita. Gestione resi e angoli promozioni del negozio e relativo utilizzo del palmare e transpallet. Gestione invio fatture e compilazione DDT e bolle.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Da Gennaio 2011 a Gennaio 2012</p> <p>B&B Maison Louis , Trofarello (TO)</p> <p>Hôtellerie</p> <p>Contratto a chiamata</p> <p>Addetta alla pulizia stanze, servizio di prima colazione e relativa accoglienza clienti con check-in/out per le stanze e presa prenotazioni telefoniche anche dall'estero.</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • Punteggio | <p>Settembre 2009 a Giugno 2012</p> <p>I.I.S. Giovanni Giolitti Torino</p> <p>Operatore ai servizi della ristorazione – settore sala bar</p> <p>81/100</p> |
|---|--|

PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE (LIVELLO B1)

- Capacità di lettura

Eccellente

- Capacità di scrittura

Eccellente

- Capacità di espressione orale

Buona

FRANCESE (ATTESTATO LIVELLO B1 CON PUNTEGGIO DI 10 E LODE)

- Capacità di lettura

Eccellente

- Capacità di scrittura

Eccellente

- Capacità di espressione orale

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Nelle professioni svolte fin ora, queste competenze sono un requisito fondamentale per poter raggiungere obiettivi professionali. In particolare svolgono un ruolo di primaria importanza le doti comunicative, l'abilità persuasiva e la propensione al lavoro di squadra. Non sono mancate occasioni di dialogo con persone di etnie e lingue diverse.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

PER ME LA CAPACITÀ DI LAVORARE IN AUTONOMIA E IN TEAM, LA PRECISIONE, L'ATTENZIONE AI DETTAGLI E AL CLIENTE COSTITUISCONO UN GRANDE PUNTO DI FORZA. DURANTE LA MIA ATTIVITÀ LAVORATIVA SUPPORTO IL TEAM E OPTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI GIORNALIERI E MENSILI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

USO ABITUALE DEL COMPUTER, DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA. BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA WINDOWS E DEI PROGRAMMI WORD, EXCEL E POWERPOINT. UTILIZZO DELLA LAVASCIUGA E DEI PRINCIPALI MEZZI DI PULIZIA INDUSTRIALE. UTILIZZO DEL TRANSPALLET MANUALE E ELETTRICO E DEL PALMARE. GESTIONE E CARICAMENTO ORDINI. GESTIONE INVIO FATTURE E COMPILAZIONE DDT E BOLLE.

PATENTE O PATENTI B (AUTOMUNITÀ)

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).

Aggiornato :

Giugno 2021