

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

TARANTINO Katia
Via Pinerolo Susa, 94 Sangano (TO)
+39.347.4618384
tarantinokatia@gmail.com
Italiana, madrelingua
06/08/1973 (45 anni)

Stato di famiglia
Patente

Coniugata, madre di 2 figli (18 e 11 anni)
Patente B, Automunita

INFORMAZIONI PROFESSIONALI

Date (da – a)
Nome dell'azienda e città
Tipo di società e attività
Posizione lavorativa

Principali mansioni e responsabilità

Dal 1/1/1999 AL 31/12/2018
PEROTTO di TARANTINO Ivan, SANGANO (TO)
Azienda di compravendita di Prodotti ALIMENTARI per SUPERMERCATI e NEGOZI con vendita all'ingrosso ed al dettaglio.
Impiegata amministrativa, segreteria, addetta al ricevimento ordini, contabilità ordinaria e fatturazione.
Preparazione ordini, consegna merce, recupero crediti e sollecito Clienti. Assistenza e supporto alla preparazione dei prodotti alimentari presso le Aziende fornitrici, verifica della qualità e freschezza dei componenti e dei prodotti finiti.

Date (da – a)
Nome dell'azienda e città
Tipo di società e attività
Posizione lavorativa
Principali mansioni e responsabilità

Dal 1/1/1990 AL 31/12/1998
FERRAMENTA di TARANTINO Paolo, SANGANO (TO)
Negozio di Vendita al dettaglio di materiale di ferramenta, elettrico, casalinghi, colorificio.
Commessa e impiegata amministrativa.
Ricevimento supporto ed assistenza Clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Principali studi ed abilità professionali oggetto dello studio

Istituto MAGISTRALE, Scuola Secondaria Superiore

Corso triennale presso l'Istituto Socio-Pedagogico "Regina Margherita" di TORINO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

COMPETENZE PROFESSIONALI

Affiancamento e supporto dei titolari per la supervisione della **qualità dei prodotti alimentari** delle aziende fornitrici.

	<p>Corso di formazione e preparazione per l'utilizzo di programmi di contabilità ordinaria Aziendale (Rif. Spiga, Vertice, Arca).</p>
CAPACITÀ RELAZIONALI	<p>Essendo una mamma di due ragazzi, ho acquisito buone capacità organizzative, seguendoli ed assistendoli nei loro percorsi formativi al termine degli impegni scolastici giornalieri.</p> <p>Ho anche acquisito una buona capacità relazionale con bambini piccoli, ai quali sono in grado di proporre attività creative di fantasia, positive e educative.</p> <p>Ho buone capacità di lavoro di gruppo: la serietà, costanza e tenacia, accompagnate dalla mia inesauribile volontà di apprendimento, mi hanno permesso di affrontare e superare le difficoltà e gli inevitabili problemi che il mondo lavorativo presenta quotidianamente.</p>
CAPACITÀ ORGANIZZATIVE	<p>La gestione amministrativa delle ditte ed aziende in cui ho lavorato, mi hanno permesso di maturare buone competenze di tipo amministrativo e di coordinamento del personale lavorativo, distribuendo le mansioni operative più idonee in base alle capacità individuali.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Bollettazione e fatturazione cartacea ed elettronica relativa alle vendite effettuate nell'arco della giornata.</p> <p>Elaborazione e registrazione dei documenti commerciali generati dalle contrattazioni con i Clienti ed i Fornitori.</p> <p>Buona capacità nell'utilizzo degli strumenti informatici: PC Office, Windows, Excel, Word, PowerPoint, Programmi di contabilità.</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Alla fine del 2018 la Ditta in cui lavoravo ha cessato l'attività.</p> <p>Sono pertanto alla ricerca di nuove opportunità lavorative, da valutare con attenzione e serietà.</p>

Ai sensi della legge 675/96 e successive autorizzo il trattamento dei miei dati personali per le esigenze di selezione e comunicazione.