|  |  |
| --- | --- |
| INFORMAZIONI PERSONALI | Strina Sara |
|  | |
|  | Via Caraglio 127/9, 10141 Torino |
| 339 2546338 |
| [sstrina@libero.it](mailto:sstrina@libero.it) |
| Sesso Femminile | Data di nascita 29/05/1975 | Nazionalità Italiana | Stato civile Coniugata |

|  |  |
| --- | --- |
| ESPERIENZA PROFESSIONALE |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 25/10//2007–alla data attuale | Impiegata amministrativa |
| c/o azienda distributrice settore ottico con mansioni di: |
| * responsabile ufficio ordini clienti con ruolo di coordinamento e gestione gruppo di lavoro: data entry, trasmissione file e istruzioni operative al comparto logistico, problem solving, emissione DDT, gestione completa dei corrieri e delle spedizioni fino alla consegna al cliente finale |
|  | * gestione clienti B2B/B2C, sviluppo flussi comunicativi, registrazione e archivio condizioni commerciali, offerte e promozioni * supporto gestione e codificazione prodotti, creazione anagrafiche e redazione ordini a fornitore * supporto fatturazione clienti * archiviazione e lavori vari di segreteria * servizio clienti (gestione reclami e reintegri) |

|  |  |
| --- | --- |
| 01/09/2006–01/09/2007 | Impiegata amministrativa |
| Energy Point, Torino (Italia) |
| Mansioni svolte:   * segreteria * assistenza clienti * data entry * gestione contratti * gestione provvigioni agenti |

|  |  |
| --- | --- |
| 01/01/2006–01/09/2006 | Impiegata amministrativa |
| F.T. S.a.S, Torino (Italia) |
| Mansioni svolte:   * varie ufficio e segreteria * data entry contratti di fornitura energetica * gestione servizio clienti, supporto e risoluzione problematiche |

|  |  |
| --- | --- |
| 2004–2006 | Redattrice |
| Dipartimento di Scienze del Linguaggio e Letterature Moderne e Comparate dell’Università degli Studi di Torino, Torino (Italia) |
| Nell’ambito della pubblicazione dell’*Atlante linguistico Italiano e dell’Atlante Toponomastico del Piemonte Montano*   * redazione dei materiali etno-linguistici * organizzazione e pubblicazione repertorio fotografico |

|  |  |
| --- | --- |
| 2003 | Redattrice |
| Regione Piemonte, Torino (Italia) |
| Redazione dei materiali linguistici dell’*Atlante linguistico Italiano*  Organizzazione e pubblicazione repertorio dialettale e fotografico  Nell’ambito della pubblicazione dei volumi dell’Atlante sotto la coordinazione del Prof. Lorenzo Massobrio c/o il Dipartimento di Scienze del Linguaggio e Letterature Moderne e Comparate dell’Università degli Studi di Torino |

|  |  |
| --- | --- |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 09/1995–04/2002 | Laurea |  |
| Facoltà di Lettere e Fiolosofia, Università degli Studi di Torino, Torino (Italia)  Curriculum filologico moderno | |
| Voto: 110/110 con Lode | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 09/1990–06/1995 | Diploma Perito Tecnico Industriale |  |
| Istituto Tecnico Industriale Statale G.B. Bodoni, Torino (Italia)  Specializzazione Arti grafiche | |
| Voto: 52/60 | |

|  |  |
| --- | --- |
| COMPETENZE PERSONALI |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lingua madre | Italiano | | | | |
|  |  | | | | |
| Altre lingue | COMPRENSIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
| Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale |  |
| inglese | A1 | A2 | A1 | A1 | A2 |
|  | Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato  [Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr) | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Competenze comunicative | - buone competenze comunicative e orientamento al cliente  - capacità a relazionarsi e a creare un ambiente positivo di cooperazione |

|  |  |
| --- | --- |
| Competenze organizzative e gestionali | - dal 2010 circa coordinamento gruppo lavorativo di 3-4 elementi, pianificazione e distribuzione del lavoro  - coordinamento con direzione commerciale e interfaccia con la direzione generale |

|  |  |
| --- | --- |
| Competenze professionali | - ordine e precisione nel lavoro, puntualità nella redazione della documentazione e nella pianificazione degli sviluppi  - formazione delle nuove risorse  - problem solving |

|  |  |
| --- | --- |
| Competenze informatiche | - buona padronanza degli strumenti Microsoft Office Word, Excel, Power Point, Outlook |

|  |  |
| --- | --- |
| Varie | Con la presente autorizzo, ai sensi della D.lgs. 196/2003, al trattamento, archiviazione ed eventuale consegna a terzi dei dati personali da me indicati nel presente documento. |