



Albania, 1994

12039 - Cuneo (CN)

mrizienxhi@yahoo.it

(+39) ...

[linkedin.com/in/enxhimrizi/](https://www.linkedin.com/in/enxhimrizi/)

COMPETENZE LINGUISTICHE:

- Madrelingua;
- Madrelingua;
- Livello C1;
- Intermedio - utilizzo lavorativo.

COMPETENZE INFORMATICHE:

- Pacchetto Office Completo;
- ECDL - A.I.C.A. anno 2012;
- Excel Avanzato + Pivot;
- DBwin;
- GesPe;
- HTML e CSS
- Javascript

Su di me:

Mi ritengo una persona umile e, nel corso del tempo, non ho mai smesso di formare la mia figura professionale.

Attualmente la mia formazione è mirata allo studio dello Sviluppo Web poiché trattasi di un settore per il quale nutro un reale interesse. Sono sempre stata una persona ambiziosa, porto ovunque con me il desiderio di costante miglioramento e la volontà di apportare valore aggiunto.

Affronto con atteggiamento positivo qualsiasi situazione che comporti una crescita personale e professionale.

Empatia e gentilezza fanno parte del mio modo di essere

PATENTI:

- Patente B, Automunita;

MRIZI ENXHI

Studente Sviluppo Web presso **Start2Impact University** | Operatore Logistico nell'autotrasporto

ISTRUZIONE:

- 09-2008 **Istituto Tecnico Commerciale "Carlo Denina" - Saluzzo (CN)**
- 07-2013 Conseguito Diploma di Ragioniere Programmatore

FORMAZIONE:

- 2023 **Start2Impact University**
- In corso; Front End Developer Student, Sviluppo Web.

- 01-2020 **Tecniche per la programmazione della produzione e Logistica** - AFP Verzuolo (CN)
- 07-2020 800 ore - Valutazione finale 100/100.

- 01-2018 **Addetto a Paghe e Contributi** - Savigliano Formazione (CN)
- 06-2018 60 ore - Valutazione finale 100/100.

- 01-2015 **Tecnico addetto alla Contabilità Aziendale** - Savigliano Formazione (CN)
- 06-2015 800 ore - Valutazione finale 96/100.

- 10-2013 **Tecnico addetto al Controllo Procedure del Sistema Qualità** - AFP Verzuolo (CN)
- 03-2014 600 H - Valutazione Finale 86/100.

ESPERIENZE LAVORATIVE:

- 10-2020 **Operatore Logistico** presso **EUOTRAMA SRL**
In corso; (Full Time)
 - Inserimento ordini, bollettazione;
 - Monitoraggio ritiri e consegne;
 - Rapporto con clienti e fornitori in lingua italiana e francese;
 - Coordinamento e supporto autisti;
 - Preparazione documenti per i viaggi;
 - Gestione revisioni e tachigrafi del parco mezzi;
 - Realizzazione di elaborati file ad Hoc in Excel per la gestione quotidiana del lavoro;
 - Supporto nella gestione informatizzata dei dati;
 - Gestione della logistica.
- 09-2019 **Collaboratrice Sportiva - Segretaria Amministrativa** presso **A.S.D. TF**
- 11-2020 (Part Time)
 - Gestione di tutta la burocrazia dell'Associazione Sportiva Dilettantistica: dalla sua costituzione, alla gestione dei rapporti con banche, clienti, fornitori e dei soci tesserati.
 - Tenuta della prima nota, emissione bonifici e buste paga, gestione libri soci e acquisti;
 - Cura e revisione della totalità della burocrazia dell'associazione sotto ogni aspetto.
- 07-2015 **Impiegata Logistica** presso **EDENFRUIT sca // GREENEDEN Srl**
- 12-2019
 - Emissione dei DDT, CMR per spedizioni nazionali ed internazionali;
 - Emissione di fatture di acquisto e di vendita;
 - Gestione della merce in ingresso ed in uscita;
 - Ricezione ordini clienti, elaborazione a sistema ed inoltro al magazzino;
 - Gestione rapporti con i trasportatori;
 - Gestione degli stock e controllo di inventario;
 - Preparazione documenti per le certificazioni;
 - Preparazione di documenti doganali per l'esportazione, CMR / lettera di vettura, certificati VGM, certificati Fitosanitari, doc CCIAA, Agecontrol e Cold Treatment.
 - Pianificazione fatture da emettere;
 - Controllo qualità prodotto in magazzino;
 - Gestione delle buste paga dei dipendenti;
 - Contabilità semplificata delle aziende agricole.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR.