



1994

12039 - Verzuolo, Cuneo (CN)

[mrizienxhi@outlook.it](mailto:mrizienxhi@outlook.it)

(+39) 348 6550 320

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

#### COMPETENZE LINGUISTICHE:

- Madrelingua;
- Madrelingua;
- Livello C1;
- Utilizzo lavorativo.

#### COMPETENZE INFORMATICHE:

- Pacchetto Office Completo;
- Excel;
- DBwin;
- GesPe;
- Javascript

#### PATENTI:

- Patente B, Automunita;

#### SU DI ME:

- Ho maturato 9 anni di esperienza in ambito logistico.
- La mia è una figura professionale in costante aggiornamento.
- Sono ambiziosa e so rimboccarci le maniche.

# MRIZI ENXHI

## Logistica e Trasporti

### ISTRUZIONE:

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

### FORMAZIONE:

2022 **Start2Impact**  
In corso; Data Analysis e Sviluppo Front End.

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 **EUROTRAMA SRL**  
In corso; (Full Time)

- Inserimento ordini, bollettazione;
- Rapporto con clienti e fornitori in lingua italiana e francese;
- Coordinamento e supporto autisti;
- Preparazione documenti per i viaggi;
- Monitoraggio ritiri e consegne;
- Gestione revisioni e tachigrafi del parco mezzi;
- Realizzazione database in Excel per la gestione del lavoro;
- 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.