

**Modello europeo
per il curriculum vitae**



Informazioni personali

Nome	BERGAMINI CRISTINA
Indirizzo	
Telefono	347/0440876
Fax	
E-mail	cristina.bergamini.79@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06/08/1979

Esperienza lavorativa

- Date (da – a) Da marzo 2022 **POSTE ITALIANE SPA** addetta allo sportello: accoglienza clienti, attività di front office, registrazione e inserimento di dati con successiva elaborazione delle informazioni del cliente, gestione di operazioni finanziarie (pagamento di pensioni e assegni postali, accettazione di bollettini, di conto corrente, verifica del fondo cassa, ricariche carte di credito e prepagate).

agosto 2005 – maggio 2021 **IKEA ITALIA RETAIL SRL** di Padova: impiegata uff. amm. merci (stock controller): gestione ordini, bolle, inventario, cambio prezzi, inserimento anagrafica fornitori. Addetta alle vendite: assistenza al cliente, sistemazione del reparto, riempimento della merce a scaffale.

marzo 2005 - agosto 2005 **DECATHLON SRL** di Padova: addetta al magazzino e vendita.

febbraio 2005 a marzo 2005 ditta **CESARO GIORGIO & C. SAS** di Padova: impiegata uff. amministrazione: centralino, gestione ordini, corrispondenza, controllo pagamenti.

novembre 2003 - giugno 2004 **LA MODELLERIA SNC** di Campodarsego (PD) impiegata uff. amministrazione-commerciale: gestione ordini, corrispondenza, bollettazione, controllo preventivi, rilevazione presenze del personale.

settembre 2001 - settembre 2003 **PARPAS SPA** di Cadoneghe (PD): impiegata ufficio acquisti: gestione ordini, inserimento anagrafica clienti-fornitori, controllo documentazioni bancarie.

Istruzione e formazione

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) Luglio 2001 - Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C.S. Pier Fortunato Calvi di Padova

• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica o certificato conseguita

Attestato di Frequenza di archiviazione e gestione dei dati conseguito presso il Centro di Formazione Professionale e Orientamento "Ettore Bentsik" di Padova.

• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

Capacità e competenze personali
Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Inglese Francese

• Capacità di lettura

livello: scolastico

• Capacità di scrittura

livello: scolastico

• Capacità di espressione orale

livello: scolastico

Capacità e competenze relazionali
Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

Capacità di lavorare in squadra.

Capacità e competenze organizzative

Comprendere gli obiettivi del proprio lavoro con metodo e attenzione.

Capacità e competenze tecniche
Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

Utilizzo di personal computer con i principali programmi e software: windows,outlook, AS400.

Patente

B

Ulteriori informazioni

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

Cristina Bergamini