

Debora Bagnoli



Data di nascita: 21/04/1989 **Luogo di nascita:** Lido di Jesolo
Indirizzo: Via S. T. Moro, 16/e, San Stino di Livenza (VE), Cap 30029
Tel: 338/3517237 **E-mail:** b.debora89@outlook.it

Convivente

Disponibilità: Immediata Patente B - Automunita

DISPONIBILE PER ATTIVITÀ DI TIROCINIO E STAGE, CHE POSSANO AMPLIARE IL MIO BAGAGLIO PROFESSIONALE E FORMATIVO

Esperienze professionali:

- 08/08/2017 al 31/08/2017** *Ultimo periodo part-time ; e in aiuto a chiamata*
2012 al 2015 *Inizialmente come tirocinio, poi apprendistato, poi voucher a chiamata;*
c/o Tintoria Damiani - San Dona di Piave
Operaia stiratrice, banconiera uso macchinari per lavanderia, uso cassa
- 25/07/2016 al 10/09/2016** *L'ultimo periodo tramite l'agenzia Gi Group di San Donà di Piave*
Da novembre 2008 a *C/o pasticceria "la Donatella" - Jesolo*
febbraio 2009 **Operaia in produzione, uso macchinari e confezionamento**
- 27/06/2016 al 03/07/2016** *C/o Prix di Concordia tramite l'agenzia Gi Group di San Donà di Piave*
Addetta alla vendita, cassiera, allestimento scaffali
- 09/06/2014 - 15/09/2014** *tirocinio c/o Interporto Portogruaro (disponibili per referenze)*
Segretaria front-back office commerciale/amministrativa
- 08/07/2013 - 21/02/2014** *c/o Movi Moda - Salgareda /Ponte di Piave (TV)*
Operaia generica, mansioni: controllo qualità, stiro, imballaggio, smistamento campionario, etc.; registrazione rapportini di tutti i settori dell'azienda su apposito gestionale.
- 21/04/2009 - 21/05/2011** *Sostituzione maternità c/o Ferretti Alberto - Passarella San Donà di Piave (Ve)*
Impiegata amministrativa, segreteria generica(fatture, ddt, controllo magazzino, risorse umane, etc..)
- 2007 - 2008** *stage scolastici c/o Comune di Eraclea (Ve)*
Impiegata d'ufficio e contabile (ufficio protocollo e Ufficio lavori pubblici)
- Dal 2004 al 2010** *Stagioni estive c/o Gelateria Cono d'oro - Jesolo (ve) c/o Pizzeria e gelateria/bar Hawaii - Jesolo {ve}*
Banconiera in gelateria, barista/ cameriera in pizzeria

Esperienze formative/scolastiche

13/09/2016 - 01/07/2017 **Diploma "Amministrazione finanza e marketing" voto 70/100**
c/o ITSC "L. B. Alberti" - San Donà di Piave (VE)

19/03/2014 - 17/09/2014 **"Addetta al front e back office con competenze commerciali-amministrative"**
c/o Job & School - Gruaro (VE) (160 ore aula + 420 tirocinio)

Argomenti principali trattati: Organizzazione aziendale; Pratiche amministrative di base; Sicurezza sul lavoro; utilizzo Excel-Word-Outlook; Business English (40 ore)

Luglio 2007 **Qualifica "Operatore della gestione aziendale" voto 69/100**
c/o Istituto Professionale E. Cornaro - Jesolo Lido - Venezia

Conoscenze Informatiche **Pacchetto office:** Word a livello ottimo Excel a livello intermedio Powerpoint a livello intermedio Outlook a livello buono Navigazione Internet a livello avanzato AS400, SAP, SLIM usati in azienda Interporto tutti i giorni, uso buono

Conoscenze linguistiche **Inglese: A1 Tedesco: A1**

Interessi Computer, viaggi, cinema, moda, socializzazione

Obiettivi Vorrei trovare lavoro come impiegata amministrativa, o segretaria; in alternativa come commessa o operaia (evitando lavori molto pesanti per la schiena).

Mi relaziono abbastanza bene con i clienti, ho arricchito questa capacità quando lavoravo in gelateria, in bar/pizzeria e in lavanderia.

Ho sempre lavorato con team, diversi colleghi, la maggior parte di loro erano stranieri, ma riuscivo comunque a lavorarci in sintonia.

Mi piace imparare cose nuove, ho una buona memoria per i numeri/orari e possiedo una notevole pazienza, arricchita grazie a 14 anni di Majorettes (Onda Azzurra di Jesolo) quando dovevo spiegare alle piccole, ma anche alle più grandi, i nuovi balletti.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03

S. Stino di Livenza,

Debora Bagnoli