

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SIMONUTTI SABRINA**
Indirizzo **VIA PRINCIPALE 16/4,PASSONS (33037), PASIAN DI PRATO (UD)**
Telefono **349/6778637**
E-mail **sabrinasimonutti@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **20/02/1980 A UDINE**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Dal 07/2008 al 31/07/2010 – ed attualmente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Contratto a tempo determinato
Lavoro presso Azienda Multinazionale "Danieli", sede di Buttrio.
- Tipo di azienda o settore Metalmeccanico
- Principali mansioni e responsabilità DOCUMENT CONTROLLER -Gestione documentazione –archiviazione dei documenti utilizzando programmi e software.aziendali Stretta collaborazione con ingegneri civili.

- Date (da – a) Dal 08/2010 al 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presso l' Azienda di famiglia ho svolto diverse mansioni come addetta alla vendita , contabilità, gestione della clientela e dei fornitori.
- Tipo di azienda o settore Minimarket

- Date (da – a) Dal 2010 al 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Organizzazione eventi , matrimoni - collaborazione con Azienda di pubblicità -*Vendita di banner e spazi pubblicitari di un portale dedicato a tutti gli eventi sia a livello regionale, provinciale e comunale secondo un piano marketing .*
- Tipo di azienda o settore *Agente di commercio*

- Date (da – a) Dal 12/2007 al 06/2008.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Del Lavoro "Manpower", Via Piave , 21 Udine(UD)
- Tipo di azienda o settore Risorse umane
- Tipo di impiego Tirocinante
- Principali mansioni e responsabilità Assistente di filiale : gestione telefonate , reclutamento, colloqui di selezione del personale , valutazione di curriculum vitae, stesura dei profili professionali, gestione banca dati.

- Date (da – a) Dal 01/2007 al 11/2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Atlantic S.R.L, Via Nazionale 127- 33010 Tavagnacco
 - Tipo di azienda o settore commercio
 - Tipo di impiego commessa
 - Principali mansioni e responsabilità Addetta alle vendite- contabilità cassa.
-
- Date (da – a) Dal 10/06 01/07
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Alleanza Assicurazioni sede S.Daniele Del Friuli
 - Tipo di azienda o settore Assicurativo e previdenziale
 - Tipo di impiego collaboratrice
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione clienti portafoglio, telemarketing.
-
- Date (da – a) Dal 01/2002 al 01/2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Pegaso Italia SRL.
 - Tipo di azienda o settore commercio
 - Tipo di impiego Promoter/ Hostess
 - Principali mansioni e responsabilità Addetta alle vendite, partecipazione ai briefing presso le sedi principali di Padova e Milano. Hostess presso convegni, congressi e fiere.
-
- Date (da – a) Dal 09/2000 al 03/2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Casa Editrice "Edizioni Segno" sede a Tavagnacco (UD)
 - Tipo di azienda o settore editoriale
 - Tipo di impiego Addetta alla vendita
 - Principali mansioni e responsabilità Addetta alle vendite e alla gestione della clientela, partecipazione di Fiere Addetta alla spedizione
-
- Date (da – a) Dal 06/1999 al 08/1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Catasto di Udine " Agenzie delle Entrate"
 - Tipo di azienda o settore Ufficio Del Territorio
 - Tipo di impiego impiegatizio
 - Principali mansioni e responsabilità Mansioni di geometra e segretariato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [09/2001 al 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in : Relazioni Pubbliche (sede a Gorizia), corso di laurea della facoltà di Lingue e Letterature straniere.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo europeo, conoscenza di due lingue straniere: inglese e spagnolo. Materie principali: Teorie e tecniche delle relazioni pubbliche , storia delle relazioni internazionali., psicologia sociale e politica. Titolo della tesi : il colloquio di orientamento . La tecnica del bilancio di competenze.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea di primo livello

- Date (da – a) 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico per Geometri " ITGG Marinoni " (UD)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Disegno e progettazione , topografia e costruzioni, conoscenza del programma Autocad
 - Qualifica conseguita Diploma di geometra.
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma
- Date (da – a) 18/10/2004 al 12/11/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EF English School a London
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso intensivo di lingua inglese
 - Qualifica conseguita Certificato di conoscenza.
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) A2
- Date (da – a) 02/2005 al 06/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Enaip presso Pasion di Prato (UD)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di lingua inglese
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) B1
- Date (da – a) 09/2005 al 06/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Wall Street (UD)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso intensivo di lingua inglese
 - Qualifica conseguita Certificato di conoscenza.
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) B1/B2
- Date (da – a) 07/2006 al 08/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EF Escuela de Espanol a Barcelona
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso intensivo di lingua spagnola
 - Qualifica conseguita Certificato di conoscenza.
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) B1
- Date (da – a) 16/10/2009 al 18/10/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Danese Eventi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione di Wedding planner .
Il business plan , la cerimonia, realizzazione di un progetto, il ricevimento,
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) Dal 16/06/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituti Professionali a Roma.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master organizzazione eventi con relativo project work (50 ore di parte teorica e 200 ore di parte pratica)

Il business plan , realizzazione di un progetto, il ricevimento,
realizzazione di un progetto matrimoniale nella zona del Fvg, rispettando il budget
richiesto.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi
ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

DISPONIBILE VERSO LAVORI INCLINI AI RAPPORTI INTERPERSONALI . DISPONIBILITÀ MASSIMA
PER UN EVENTUALE INSERIMENTO NEL MONDO DEL LAVORO CON POSSIBILITÀ DI CRESCITA E
FORMAZIONE PROFESSIONALE AL FINE COSÌ DI MIGLIORARE LE MIE COMPETENZE E
SCOPRIRE NUOVI ORIZZONTI ED OBIETTIVI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto office. Buona capacità di
navigare in Internet. Conoscenza Autocad .

PATENTE O PATENTI

Patente B.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali per attività finalizzata alla gestione del personale ai sensi del D.L.g 196/2003.

Sabrina Pucetti