

CURRICULUM VITAE DI SABRINA MANFREDI

Tel: 3426527760

email: sabry280865@tiscali.it

DATI PERSONALI

Residente a Modena in via Tagliazucchi 3

Nata a Modena, il 28/08/1965

iscritta presso CPI di Modena

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

2010/2011 Mondotessile srl , Spilamberto, Via Lazio 1

Impiegata Amministrativa V° livello.

Mansioni:

- **Amministrazione:** Partita Doppia, scritture di Bilancio in collaborazione con la collega
- **Personale:** Compilazione cartellini personale, compilazione buste paga
- **Comm.le:** inserimento fatture vendita acquisto, invio fattura via telematica, gestione rubrica, impostazione programma gestionale data base (acquisizione, prodotti, fornitori, prezzatura, lavorazione, programmazione lavorazione, scarico bolle e successiva fatturazione) , fornitori estero materie prime, gestione clienti.

2008/2009 Sighinolfi Roberta Consulenza del lavoro, Modena, Via Bonacini, 191

Impiegata Amm.va addetta alle buste paga

- Elaborazione buste paga per dipendenti diverse aziende del territorio
- Assunzioni via telematica Sare, certificazioni DURC, L. 81/08 Sicurezza (ex L. 626).

2000/2005 Studio Legale Frisina, Roma, Via Doninzetti, 7

Responsabile Studio legale stragiudiziale

specializzato in urbanistica appalti, contrattualistica nazionale e internazionale

- Gestione compelta amministrativa (contabilità, fatturazione e pre-fatturazione personalizzata in base ai clienti)
- Gestione personale, centraliniste e libere professioni presenti nello studio
- Addetta ai sopralluoghi presso ambienti e cantieri in appalto
- Impiegata addetta alla gestione host, server, archivio cartaceo e informatico
- Gestione diversi settori merceologici: costruzioni, sanitario (contratti di locazioni, appalti vari, contratti dirigenti), tessile, meccatronico

1992/1995 Edue Italia Spa, Modena, Via Cassiani

Impiegata Commerciale- Responsabile ufficio Comm.le Estero e Marketing

- Gestione Mercato internazionale: tecnico comm.le a diretto contatto con la clientela (a livello mondiale)

CURRICULUM VITAE DI SABRINA MANFREDI

- Partecipazione annuale Fiera Internazionale Informatica / Elettronica CEBIT Hannover Germania
- Marketing: elaborazione manualistica, cataloghi. Traduzioni. Elaborazione degli stand espositivi.

1989/1991 Playvision International, Montale di Modena, Via Zenzalose

Impiegata amministrativa addetta alla contabilità

- Tenuta contabilità per due società
- Segretaria di produzione spot pubblicitari: preventivo, casting attori, regista, direttore di fotografia, sceneggiatura, ricerca accessori in base alle necessità dell'Art Director

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Ragioniere e Perito Comm.le I.T.C. Tiraboschi Modena 54/60
Formazione **Master in Contrattualistica internazionale** presso Avvocato Murgia- Bologna

COMPETENZE LINGUISTICHE E INFORMATICHE

Ottimo Inglese : commerciale, tecnico e giuridico (International School)
Discreta conoscenza delle lingue francese e spagnolo
Tedesco livello scolastico

Ottima Padronanza dei MS Office, AS 400, Gestionali Merope e Rainbow,
Internet, Social Network e web Marketing

COMPETENZE RELAZIONALI:

Ottima capacità di relazionarsi con diverse tipologie di interlocutori, privati e aziende, figure rilevanti dello scenario industriale nazionale e internazionale.
In grado di sostenere situazioni di stress lavorativo e prolungati orari lavorativi, con richiesta di trasferta.
In grado infine di lavorare con forte senso di responsabilità. Riservatezza discrezione e capacità di intuire e agire in base alle situazioni (in particolare in ambienti di tipo giuridico industriale)

COMPETENZE PROFESSIONALI- TECNICHE

Nel percorso lavorativo svolto il know how acquisito comprende settore amministrativo – contabile, marketing / commerciale, amministrazione del personale, oltre che approfondita conoscenza della contrattualistica nazionale e internazionale.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003

Sabrina Manfredi

CURRICULUM VITAE DI SABRINA MANFREDI