

Curriculum Vitae Camerini Barbara

Camerini Barbara
Via Bassa paolucci N. 57
41043 Casinalbo Formigine
Cell. 339/8390695
059/551670

Dati personali	Luogo e Data di nascita: (MO), 03 Ottobre 1980 Stato Civile: Coniugata
Istruzione	Luglio 2000 Diploma di Maturità Linguistica • Conseguita presso l'Istituto Tecnico Linguistico “ Francesco Selmi” di Modena (MO) con votazione 80/100 • Qualifica sperimentale linguistica, corrispondente a licenza linguistica • Frequentati stage di formazione di durata 1 mese (anno 1999) a Salisbury (UK) per l'apprendimento della lingua inglese; a Sevilla Spagna (anno 2000) per l'apprendimento della lingua spagnola.
Corsi Professionali	Novembre 2003 Partecipazione a Seminari presso la PROMEC, azienda specializzata, della Camera di Commercio sull' Industria Artigianato e Agricoltura di Modena: • “La circolazione delle merci: documenti doganali e di trasporto internazionale” – Relatori: Dott.ssa Giovanna Bongiovanni e Dott. Franco De Antoni; • “I pagamenti Internazionali Paese per Paese” – Relatore: Dott. Antonio Di Meo; • “Il Credito Documentario – criteri uniformi per l'esame dei documenti” – Relatore: Dott. Antonio Di Meo;

esperienze lavorative	Da Ottobre 2000 ad Aprile 2010 presso: PRAGMA SRL – azienda produttrice di macchine e impianti per marmi, ceramiche e vetri. Le mansioni da me svolte all'interno dell'azienda sono di tipo commerciale: • Vendita di macchinari e ricambi settore Estero; • Organizzazione di fiere Italia / Estero dalla conferma dello spazio espositivo al ritorno delle merci, • Presenza in Fiera come addetta alle vendite e traduttrice; • Elaborazione e preparazione Ordini Italia ed Estero, spedizioni, fatturazioni gestendo sia i Crediti Documentari che le libere esportazioni; • Rapporti con le banche: UFFICIO ESTERO in particolare per il ricevimento dei pagamenti da parte dei clienti e per i documenti dei crediti documentari; • Spedizioni: rapporti con gli spedizionieri per organizzazioni carichi nelle tre soluzioni: mare/ terra/ aereo con gestione dei documenti ; • Preparazione ed invio di offerte Estero; • Rapporti commerciali con clienti Esteri sia su rete telefonica che scritta, • Invio cataloghi e listini in Italia e all'Estero • Organizzazione di viaggi e trasferte per fiere, assistenze tecniche e visite a clienti • Lavori di segreteria ed archivio. Da Giugno 2010 a Dicembre 2010 presso: PUNTO JPG – stampa digitale La mansioni da me svolte all'interno dell'azienda - Responsabile Ufficio acquisti; emissione di bolle fornitori e clienti, registrazione attiva Ddt fornitore e clienti - Segreteria generale e centralinista. Da gennaio 2011: ideato nuovo progetto scolastico a sostegno delle famiglie , dalle 12.30 alle 19.00 doposcuola e centri estivi presso l'oratorio di Casinalbo tramite la cooperativa Don Bosco di Formigine le mansioni da me svolte: - Educatrice scolastica e di sostegno - Responsabile dell'oratorio, - Organizzazione dei programmi invernali ed estivi; - Iscrizioni, Contabilità e amministrazione del progetto, - Organizzazioni di eventi interni ed esterni il progetto educativo; - Gestione di relazioni con i genitori dei ragazzi; - Coordinatrice Centro estivo fascia anni 6-13; - Gestione mensa per ragazzi delle scuole secondaria; Da Settembre 2017; - Presso un azienda di Logistica Collicare Logistics srl impiegata di amministrazione alcune ore del mattino;
Lingue straniere	SPAGNOLO : conoscenza molto buona della Lingua parlata e scritta ; INGLESE : scritto e parlato a livello Discreto. FRANCESE : Buona comprensione scritto e parlato;
Conoscenze Informatiche	Sistemi Operativi: WINDOWS XP ■ Buona conoscenza del sistema operativo Windows XP, del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Outlook Express) e dei browser Internet Explorer e Mozilla;
Tempo Libero e caratteristiche	Sono una persona estremamente estroversa, e creativa, amo stare a contatto con le persone, sono sempre alla ricerca di un mio miglioramento sia nel campo lavorativo che personale. Svolgo svariate attività di tipo sociale per bambini , ragazzi e disabili; Organizzazione di: - Corsi di formazione per giovani sull'educazione dei ragazzi, - Gite turistiche di divertimento; - Servizio a ragazzi portatori di Handicap

Aspettative	Le mie aspettative sono quelle di “dare forma al mio lavoro”, ovvero riscire a formalizzare quello che a livello esperienziale faccio da molto tempo per poter conseguire sempre maggiore esperienza professionale ed acquisire nuove conoscenze ;
--------------------	--

La sottoscritta ai sensi della legge 675/96 (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), informata delle finalità del trattamento e delle modalità della sua realizzazione su supporti informatici protetti, nonché dei soggetti responsabili dello stesso,

AUTORIZZA

al trattamento dei dati personali contenuti nel presente C.V. per permettere un’adeguata valutazione della mia candidatura finalizzata all’assunzione.

Nel ringraziarVi per la cortese attenzione, porgo i miei più cordiali saluti.

Formigine li,

IN FEDE
Camerini Barbara