



Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Andreutti Arianna

📍 Via Gorizia, 28, 33038 San Daniele del Friuli (Udine)

☎ 3393838453

✉ ariannaandreutti@yahoo.it

Sesso Femminile | Data di nascita 12/05/1984 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE

Lavoratrice non qualificata in attività industriali manifatturiere

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

22/07/2019–31/01/2020

Barista

RETE BIKE FVG SOC. COOP., PRATO CARNICO (Italia)

Barista

18/06/2018–27/07/2018

Lavoratrice non qualificata in attività industriali manifatturiere

Brendolan Service S.r.l., San Daniele del Friuli (Italia)

Addetta al confezionamento

E dal 30/10/2017 al 04/11/2017.

10/01/2018–26/01/2018

Operaia dell'assemblaggio

S.R.C. Srl, Pavia di Udine (Italia)

Addetto alle macchine confezionatrici. E dal 14/03/2018 al 31/03/2018.

21/06/2017–05/08/2017

S.r.c. srl, Pavia di Udine (Italia)

Addetto alle macchine confezionatrici

E dal 12/09/2017 al 23/09/2017

07/02/2017–14/05/2017

Lavapiatti e aiuto cuoco

Pasticceria e Trattoria, San Daniele del Friuli (Italia)

Lavapiatti e pulizie in pasticceria.

Aiuto cuoco e servizio ai tavoli in trattoria.

01/02/2010–31/12/2015

Segretaria

Collaboratore nelle ditta familiare, San Daniele del Friuli (Italia)

Segretaria e addetta alle pulizie civili ed industriali.

Utilizzo del programma gestionale Easy Business, fatturazione, centralino.

12/04/2007–31/01/2010

Segretaria amministrativa

T.e.S.I. società cooperativa, Udine (Italia)

Utilizzo del programma gestionale GE.LI (Gestione Lavoro Interinale), predisposizione ed invio annunci per la ricerca del personale a riviste e quotidiani, contatti con i Centri per l'Impiego per richieste liste disoccupati, raccolta, verifica ed inserimento ore su "GE.LI", fatturazione e compilazione modulo ricevute bancarie, utilizzo Home Banking, compilazione contabilità mensile, formulazione



Curriculum vitae

Andreutti Arianna

preventivi, offerte e contratti, prima nota, colloqui per la ricerca e selezione del personale. Seguivo personalmente l'Agenzia per il Lavoro Collocamento Spa.

12/2004–09/2006 **Stuccatrice**
Vari prosciuttifici, San Daniele del Friuli (Italia)
Stuccatrice;
Addetta al confezionamento;
Addetta all'affettamento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Operatore Turistico
B. Stringher, Udine

2002–2004 **Perito dei servizi turistici**
A. Volta, Udine (Italia)
Dirto Commerciale e Turistico, Ragioneria, Amministrazione Turistica, Redazione Lettere Commerciali e Turistiche anche in lingua inglese, francese e tedesco, Geografia, Storia dell'Arte.

10/2006–04/2007 **segretaria amministrativa**
Enaip c/o T.e.S.I. società cooperativa, Udine (Italia)
Utilizzo del programma gestionale GE.LI (Gestione Lavoro Interinale), predisposizione ed invio annunci per la ricerca del personale a riviste e quotidiani, contatti con i Centri per l'Impiego per richieste liste disoccupati, raccolta, verifica ed inserimento ore su "GE.LI", fatturazione e compilazione modulo ricevute bancarie, utilizzo Home Banking, compilazione contabilità mensile, formulazione preventivi, offerte e contratti, prima nota, colloqui per la ricerca e selezione del personale. Seguivo personalmente l'Agenzia per il Lavoro Collocamento Spa.
Stage retribuito.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1	A1	A1	A1	B1
francese	A2	A2	A2	A2	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

Competenze comunicative Abilità nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori e predisposizione al lavoro dinamico e al contatto con le persone.

Dal 25/10/2004 al 20/11/2004 Corso di Lingua Inglese a Cambridge.
Attualmente sto seguendo un corso per Segretaria di Studio Medico.

Competenze organizzative e gestionali Buone capacità organizzative, con l'obiettivo di ricoprire ruoli di responsabilità al fine di ottenere sempre maggiore soddisfazione professionale nonché personale; attitudine al lavoro di gruppo, buone capacità comunicative e spigliatezza.



Curriculum vitae

Andreutti Arianna

Competenze professionali ATTIVITA': SOLLECITO CLIENTI – PAGAMENTI FORNITORI – LIBRI MATRICOLA E PRESENZE – REGISTRAZIONI DI CASSA.

Competenze digitali BUONA PADRONANZA DELL'USO DEL COMPUTER, IN PARTICOLARE CONOSCENZA DEI SEGUENTI PROGRAMMI: WORD; EXCEL; INTERNET EXPLORER, OUTLOOK.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente B, automunita.

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Arianna Andreutti

Consapevole delle sanzioni penali previste dagli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiaro la veridicità delle informazioni sopra riportate.

Arianna Andreutti

18/03/2020 San Daniele del Friuli