

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome e Cognome **ALESSANDRA CITTERIO**
Indirizzo **Via Parini n.25 – 22060 – Carugo (Co)**
Telefono **031/751017 335/430885**
E-mail **citterio@busch.it**

Cittadinanza **Italiana**
Luogo e data di nascita **Seregno (Mi), 01/03/1974**

Sesso **F**

Esperienze Professionali

Date **2003 – attualmente**
Posizione ricoperta **Assistente commerciale III° livello**
Principali attività e responsabilità

- gestione completa ed autonoma dell'area commerciale nazionale ed internazionale
- gestione clienti e fornitori

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Busch Italia srl di Nova Milanese (Mi)**
Tipo di attività e settore **Commercio di pompe per vuoto**

Date **2000 – 2003**
Posizione ricoperta **Impiegata commerciale**
Principali attività e responsabilità

- gestione area commerciale nazionale ed internazionale
- gestione clienti e fornitori

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Arosio Carlo srl di Lissone (Mi)**
Tipo di attività e settore **Produzione vetri temperati per veicoli industriali**

Date **1995 – 2000**
Posizione ricoperta **Impiegata commerciale**
Principali attività e responsabilità

- gestione amministrativa di base (bollettazione e fatturazione), organizzazione delle spedizioni e relativi documenti di trasporto, gestione clienti e fornitori, relazioni con il pubblico per la gestione, l'organizzazione e la partecipazione alle fiere di settore nazionali ed internazionali

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Carlo e Piera Ratti sas di Lissone (Mi)**
Tipo di attività e settore **Produzione di articoli per arredamento**

Formazione

Data di conseguimento **1992/93**
Titolo conseguito **Perito Aziendale – corrispondente in lingue estere**
Istituto **I.T.C. Primo Levi di Seregno (Mi)**

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**
Altre lingue **Buona conoscenza, anche a livello tecnico, delle lingue inglese e tedesco**

Capacità e competenze organizzative

- ottime doti organizzative pratiche nella risoluzione di problemi tecnici ed operativi, con particolare riguardo ad una sempre maggiore soddisfazione del cliente
- buone capacità di produzione orale e scritta, anche in lingua estera
- precisione e accuratezza nello svolgimento delle mansioni affidate
- capacità di valutazione delle priorità lavorative
- rispetto per le regole aziendali
- forte senso di responsabilità

Capacità e competenze relazionali

- spirito di collaborazione, nel rispetto dei diversi ruoli lavorativi

- dinamicità, disponibilità, flessibilità e propensione al cambiamento con forte orientamento al risultato
 - tenacia, tendenza al miglioramento ed al perfezionamento continuo del proprio lavoro
- Capacità e competenze tecniche
- ottime competenze linguistiche ed informatiche acquisite tramite formazione scolastica ed approfondite grazie ad una solida esperienza professionale
 - buona dialettica, arricchita dalla conoscenza dei linguaggi tecnici appropriati, propri di settore
- Capacità e competenze informatiche
- ottima conoscenza dell'ambiente Windows e dell'applicativo Office
 - ottime capacità di navigazione Internet e gestione della posta elettronica
 - ottime capacità di utilizzo di software gestionali propri di settore
 -
- Patente
- B, automunita

Ulteriori informazioni

Attualmente in CIG in deroga

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Alessandra Citterio