

INFORMAZIONI PERSONALI

SIMONA ENRICA VACCARI



 Casale Terrico Sopra 3, 10010 – Chiaverano (TO)
 +39 3205380794
 simonaenricavaccari@gmail.com



Sesso Femmina | Data di nascita 23/11/1970 | Nazionalità Italiana

OBIETTIVO PROFESSIONALE

Vorrei avere la possibilità di una serie e continua crescita professionale, lavorando in un ambiente dinamico e coinvolgente dove ampliare ed affinare le mie conoscenze e la professionalità acquisita.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- | | |
|---------------------|--|
| 01/2017-Attualmente | <p>Responsabile punto vendita
KOLLA Scarpe Ivrea</p> |
| 05/2017-Attualmente | <p>Impiegata contabile del gruppo
FLOWER Srl Ivrea</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione fatturazione vendite e acquisti, con relativa registrazione in prima nota contabile. |
| 09/2001- 31/12/2016 | <p>Account Specialist
WIND TELECOMUNICAZIONI Spa Ivrea</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione outsourcing creazione e lavorazione Note di Credito sull'applicativo Arem • Emissione Note di Credito e Fatture riemesse elettroniche per la P.A. • Controllo qualità fatturazione • Estrazioni e lavorazioni di files tramite Arem dei Conti di Ricavo con stime, report e consuntivazione per i diversi profili dei clienti: Residenziali, Microbusiness e Business • Scritture contabili sull'applicativo SAP • Predisposizione files di lavoro per il fornitore esterno • Controllo report pre-protocollo • Uso dell'applicativo Phoenix |
| 09/1998- 09/ 2001 | <p>Account Specialist
INFOSTRADA Spa Ivrea</p> <ul style="list-style-type: none"> • Back office: gestione e reccesi contratti; registrazione contratti clienti per il canale Millionaire |
| 05/1995 – 08/1998 | <p>Impiegata Amministrativa
LA CONSULENTE Spa Ivrea</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrazione documenti di contabilità su gestione dedicato • Redazione deleghe per il pagamento tasse per i clienti • Compilazione Bollettini INPS • Dichiarazione dei redditi |
| 01/1992 – 02/1995 | <p>Impiegata amministrativa e addetta vendite
SPORT DIFFUSION Snc Montalto Dora</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emissioni bolle d'accompagnamento e fatture • Caricamento sul gestionale dedicato del magazzino, merce in ingresso e uscita • Addetta vendite al minuto con responsabilità di chiusura cassa |
| 1992 | <p>Staff</p> |

New Bath Hotel a Derbyshire UK

- Lavoro c/o dopo aver frequentato una scuola di inglese per 4 settimane

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1991-1992

Diploma Scuola Superiore – Operatore Turistico

Istituto Professionale G. Jervis Ivrea

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

COMPETENZE PROFESSIONALI

- Rapidità di apprendimento
- Massima attenzione ai dettagli
- Ottima predisposizione al lavoro di squadra
- Attenta alle esigenze dei clienti e alla risoluzione dei problemi
- Tenace e propositiva

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Corsi**
- 1988 Corso per Educatrice dei bambini nei centri di vacanza
 - 1991 Corso per assistente di Poltrona presso Studi Dentistici organizzato dall'AMD I
 - Diverse esperienze come HOSTESS nelle fiere settore Dentale

- Certificazioni**
- Attestato di Qualifica indirizzo PAGHE E CONTRIBUTI – 1996 presso ISAP Ivrea

- Hobby e Passioni**
- Musica Fotografia Volontariato Viaggi Cucina Sport (boxe)

Patente di guida B

Dati personali 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".