

Curriculum Vitae



Informazioni personali

NOME / COGNOME

Iglis Simonetta

INDIRIZZO

Via Walter Tabarroni 2/2, Consandolo, (FE)

TEL

3496661069

E-MAIL

iglis.simonetta@gmail.com

NAZIONALITÀ

Italiana

DATA DI NASCITA

01/10/1993

SESSO

Maschile

PROFILO PROFESSIONALE

Giovane professionista con forte motivazione ad apprendere e crescere professionalmente. Nel corso dell'ultima esperienza lavorativa ho perfezionato l'uso dei principali strumenti e tecniche di lavoro dimostrando proattività, elasticità mentale, ottime doti comunicative ed interpersonali oltre a spirito di squadra e capacità di stabilire le priorità organizzando il proprio lavoro in maniera rigorosa e orientata al raggiungimento degli obiettivi.

Esperienze lavorative

AZIENDA

Silla SAS - Ferrara

DATE

Gennaio 2020-In corso

POSIZIONE

Impiegato tecnico commerciale edile

RESPONSABILITÀ

- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
- Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate.
- Garanzia di elevati standard qualitativi e quantitativi della produzione mediante il corretto settaggio, avviamento e controllo del funzionamento di strumenti/macchinari.

AZIENDA **Tecnoservice SRL - Ferrara**
DATE **Luglio 2014 - Dicembre 2019**
POSIZIONE **Impiegato reparto vernici**
RESPONSABILITÀ
-Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste.
-Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente.
-Gestione delle attività assegnate migliorandone i tempi di esecuzione.
-Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.

AZIENDA **SA.MA - Portomaggiore**
DATE **Gennaio 2010 - Gennaio 2012**
POSIZIONE **Stage**
RESPONSABILITÀ
-Rispetto e cura di ambienti, aree e strumenti di lavoro, utilizzando le risorse nel modo più appropriato e mantenendo un'attenzione costante a ordine e pulizia.
-Esecuzione degli incarichi affidati gestendo la pressione lavorativa.
-Ricerca del superamento dei risultati e degli obiettivi richiesti dal ruolo.

AZIENDA **Commercialista Lupo - Portomaggiore**
DATE **Gennaio 2009 - Gennaio 2010**
POSIZIONE **Stage**
RESPONSABILITÀ
-Supporto alle funzioni amministrative e contabili, controllo e registrazione delle fatture e gestione dell'archivio documentale.
-Comunicazione efficiente ed efficace con superiori e colleghi fornendo risposte immediate e coerenti per garantire l'aggiornamento costante su funzioni e attività.

Istruzione e formazione

DATE 2013
QUALIFICA CONSEGUITA Diploma di ragioniere e perito informatico
ragioneria-informatica
ISTITUZIONE IST. TEC. ECON. E TECNOLOGICO Portomaggiore

Abilità e competenze

LINGUA PARLATA ALTRA/E LINGUA/E

Italiano, madrelingua
Inglese, Livello Intermedio
Francese, Livello scolastico

PATENTE

Automunito, patente B

CERTIFICAZIONI

Corso di Aggiornamento per la sicurezza sul lavoro

COMPETENZE INFORMATICHE

Padronanza Pacchetto Office, Livello avanzato
Utilizzo Software Microsoft, Livello avanzato
Programmazione siti web, Livello avanzato

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.