



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Sara Andreazzoli
Indirizzo Via Roncaglia, 165 Santarcangelo di Romagna (RN)
Telefono **338/9204583**
E-mail sara.andreazzoli@gmail.com
Nazionalità Italiana
Data di nascita 28 giugno 1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Giugno 2013 – Novembre 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ricci Casa S.p.A.
• Tipo di azienda o settore Vendita arredamento e oggettistica per la casa
• Tipo di impiego Impiegata di magazzino
• Principali mansioni e responsabilità Pianificazione e ingresso merci
Assistenza post vendita
Fatturazione
- Date Novembre 2012 – Marzo 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Photosì S.p.A.
• Tipo di azienda o settore Azienda specializzata nella stampa fotografica.
• Tipo di impiego Impiegata amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità Gestione archivio Segreteria amministrativa
- Date Aprile 2006 – 29 Febbraio 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Petroltecnica S.p.a.
• Tipo di azienda o settore Azienda operante nel settore ambientale e dei rifiuti
• Tipo di impiego Impiegata ufficio acquisti e magazzino
• Principali mansioni e responsabilità Gestione ordini Controllo fatture ed emissione DDT
Gestione certificazioni cespiti e beni
Gestione merci in magazzino
Impiegata ufficio logistica
Gestione ritiro rifiuti da cantiere in colli e alla rinfusa
Gestione trasporto merci e rifiuti in A.D.R
Gestione bolle, Schede di trasporto
Controllo autorizzazioni al trasporto
Impiegata ufficio rifiuti
• Tipo di impiego Tenuta registri di carico e scarico rifiuti e gestione 4° copie F.I.R.
• Principali mansioni e responsabilità Redazione certificati avvenuto smaltimento
Controllo autorizzazioni smaltimento impianti
Assistente di direzione
• Tipo di impiego Gestione agenda e contatti della Direzione Generale
• Principali mansioni e responsabilità Organizzazione meeting, eventi aziendali e convegni
Supporto alle attività delle risorse umane

- Tipo di impiego Segreteria servizi generali
- Principali mansioni e responsabilità Accoglienza ospiti/clienti Gestione del centralino
Attività di segreteria
Organizzazione viaggi
- Date Gennaio 2003 – Giugno 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Maggioli S.p.A.
- Tipo di azienda o settore Azienda operante nel settore dell'editoria e servizi alla pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Divisione Editore – servizio vendita e assistenza diretta
- Principali mansioni e responsabilità Servizio Teleselling
Promozione dei prodotti aziendali.
Divisione fiere e convegni
Promozione corsi e convegni
Booking alberghiero
Accreditamento ospiti in sede di convegno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1992-1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di tecnico delle attività turistiche e della ristorazione conseguito c/o I.P.S.S.A.R. G. Minuto di Marina di Massa con votazione di 50/60
- Date 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "La scheda di trasporto" seminario tecnico a cura di CNA Rimini
- Date Mar 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "Gestione trasporti" corso tenuto da Assologistica - Milano
- Date Mag 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "Il trasporto delle merci pericolose" corso sulla normativa ADR tenuto da Safas srl - Rovigo
- Date 16 marzo – 15 giugno 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "Idee che diventano cooperative" corso sull'avvio di impresa organizzato da Cesvip, Irecoop
- Date 06 agosto – 10 agosto 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "addetto all'etichettatura e norme sulla sicurezza sul lavoro" corso svolto presso Consorzio Logica – Santarcangelo di Romagna

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese, francese, tedesco, spagnolo a livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI. Spirito di gruppo e capacità di lavorare sotto pressione, buone capacità ad adeguarsi alle nuove situazioni e buone capacità di comunicazione e relazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE. Buona conoscenza di Microsoft Office, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Outlook Express, Ecoes per la gestione dei rifiuti e Mosaico per la gestione del magazzino. Ho anche avuto modo di lavorare con il programma AS400

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Dal 2008 al 2011 ho prestato volontariato presso l'associazione ANPAS Croce Blu di Bellaria-Igea Marina dove, oltre ad apprendere nozioni di primo soccorso, ho imparato a gestire situazioni di emergenza.

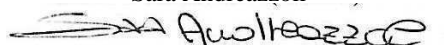
PATENTE O PATENTI A,B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Rimini, 14 novembre 2013

NOME E COGNOME

Sara Andreazzoli



Gent.le Sig.ra
Andreazzoli Sara
Via Roncaglia, 165
47822 Santarcangelo di R. (RN)


Cerasolo Ausa, 18/01/2013

Oggetto: Lettera di referenze.

Si certifica che la Sig.ra Andreazzoli Sara nata a Pietrasanta (LU) il giorno 28/06/1978 e residente a Santarcangelo di Romagna (RN) in via Roncaglia n.165 ha svolto attività lavorativa presso la nostra azienda per diversi anni, svolgendo sia mansioni di Centralinista addetta al front office che quello di Segretaria di Direzione, oltre che di supporto all'Ufficio Rifiuti e all'Ufficio Logistica e Mezzi.

Durante tutta la durata del periodo di permanenza presso la nostra azienda ha mostrato di avere ottime capacità organizzative e relazionali, di saper lavorare bene sia da sola che in gruppo e di essere dotata di un forte senso del dovere. Per questo motivo ne assicuriamo ottime referenze.

Si precisa inoltre che il nostro rapporto di lavoro con la Sig.ra Andreazzoli Sara si è concluso solo esclusivamente a seguito della contingente situazione economica in cui versa l'azienda.



Petroltecnica s.p.a.
Via Rovereta, 32
47853 CERASOLO AUSA CORIANO (RN)
P.IVA: 01508280409
Tel. 0541-755810 - Fax 0541-755899

Sara Andreazzoli
Via Roncaglia, 165
47822 Sanrtarcangelo di Romagna (RN)

Rimini 15 ottobre 2012

Lettera di referenze.

Io sottoscritto Matteo Franza, in qualità di Responsabile della Logistica presso Petroltecnica Spa. dal 2007 a tutto il 2010, attesto che Sara Andreazzoli è stata una mia collaboratrice fino all'agosto 2009.

In questo periodo ha assunto il ruolo di addetta alla logistica, svolgendo in particolare l'attività di programmazione settimanale e giornaliera dei ritiri merci/materiali e rifiuti su tutto il territorio nazionale.

Le caratteristiche principali che ho apprezzato in lei sono state il suo impegno professionale unito ad onestà, correttezza e riservatezza; Sara ha inoltre sempre svolto il suo ruolo con entusiasmo e dedizione.

Si è dimostrata un soggetto puntuale, ed ha evidenziato buone capacità gestionali e organizzative nell'ambito sia del trasporto rifiuti che in ogni mansione affidatele sotto le mie direttive.

La sua comunicatività ed empatia hanno fatto sì che diventasse immediatamente parte attiva del gruppo di lavoro, e per questo si è rivelata da subito un elemento molto valido.

Cogliendo un'occasione lavorativa in un'altra azienda ho dovuto interrompere la mia collaborazione con Sara, non senza rammarico.

Per i motivi di cui sopra posso affermare che Sara è un'ottima risorsa, dotata di grande flessibilità, che le permette di inserirsi velocemente ed a pieno in ogni realtà.

Sono a disposizione per ogni ulteriore informazione; a tal fine segnalo il mio numero telefonico: 366 6381265.

Cordialmente

Matteo Franza

