

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VIERI GRAZIELLA

Indirizzo

Telefono

Nazionalità

italiana

E-mail

**DATA DI NASCITA Esperienza
lavorativa**

10/04/1966 DATA DI NASCITA

DA SETTEMBRE 2007 AD OGGI

Cooperativa Sociale Nuova Giovanile Srl sede amm Venturina

Società cooperativa sociale – settore Servizi Ambientali
impiegata

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

DA GIUNO 2007 AL 30 SETTEMBRE 2007

Verticaltech srl- Sede di Castel Fiorentino(FI) in sede operativa a Piombino (LI)

Società di servizi informatici
impiegata

Call-center in Inbound per ASIU -ENI TO(addetta al calcolo delle tariffazioni Tariffa Igiene Ambientale/TIA)-ENI TOSCANA ENERGIA CLIENTI Spa-Gaia Acque Spa in Outbound per Loham Broker Italia srl –Pontedera (PI)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

ESPERIENZA LAVORATIVA

DA GIUNO 2006 AL 30 MAGGIO 2007

Etruscantech srl-SEDE DI PIOMBINO

Società di servizi informatici
impiegata

Call-center in Inbound per ASIU (addetta al calcolo delle tariffazioni Tariffa Igiene

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DA 2 MAGGIO 2006 AL 30 SETTEMBRE 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMPAGNIA DI NAVIGAZIONE LLOYD SARDEGNA SRL-PORTO DI PIOMBINO
- Tipo di azienda o settore COMPAGNIA DI NAVIGAZIONE MARITTIMA
- Tipo di impiego IMPIEGATA DI 3° LIVELLO
- Principali mansioni e responsabilità ADDETTA ALLA FATTURAZIONE MERCI – ALLA CONTABILITA' DELLE M/N E DI CASSA.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) NOVEMBRE 2005 AL 28 GENNAIO 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SOC AZZURRA SRL - PIOMBINO
- Tipo di azienda o settore INGROSSO PRODOTTI ITTICI
- Tipo di impiego IMPIEGATA
- Principali mansioni e responsabilità ADDETTA ALLA BOLLETTAZIONE E FATTURAZIONE MERCI- CONTROLLO MAGAZZINO-CONTABILITA' .

Esperienza lavorativa

- Date (da – a) DA 12 Giugno 2005-10 Settembre 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro BEACH Service di Pagni Paolo & c. snc c/o Hotel I Lecci-San Vincenzo
- Tipo di azienda o settore Attivita' ricreativa nel settore ricettivo turistico
- Tipo di impiego monitrice
- Principali mansioni e responsabilità ANIMATORE Mini-Club

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 1989 AL 31 MARZO 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro La Previdente Ass.ni Agenzia di Piombino/val di Cornia; Bayerische ass.ni e Mutuellesu du mans Isola d'elba; Ina assitalia Sede di Pontedera (PI); Lonham Broker Italia srl di Colajacomo in Pontedera e Livorno.
- Tipo di azienda o settore Assicurativo
- Tipo di impiego Responsabile commerciale
- Principali mansioni e responsabilità Addetta allo sviluppo commerciale. Addetta al controllo contabile. Addetta alla formazione del personale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1987 al 1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro OLIVETTI DI Parrino F. e Voltasistemi srl sede di Piombino
- Tipo di azienda o settore Settore commercio vendita di sistemi informatici e di prodotti di ufficio.
- Tipo di impiego Procacciatore di affari
- Principali mansioni e responsabilità Addeito vendita ed addetto alla assistenza clienti post-vendita.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SO.GE.FI. SRL sede di Piombino
- Tipo di azienda o settore Servizi finanziari
- Tipo di impiego impiegata

- Principali mansioni e responsabilità

Addetta alla segreteria ed alla gestione clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1984/1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma professionale per il commercio con indirizzo in segreteria di amministrazione c/o Istituto A: Ceccherelli in Piombino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecniche bancarie-tecniche di dattilografia e stenografia. Computisteria. Tecniche di amministrazione. Lingue: Francese e inglese con indirizzo commerciale.
- Qualifica conseguita Segreteria di Amministrazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 38/60

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

buono

buono

buono

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

OTTIME

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

OTTIME

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

OTTIMA OPERATIVITÀ SUI SISTEMI DI SCRITTURA
BUONE CONOSCENZE P.C.: WINDOWS-XP INTERNET

PATENTE

Patente di guida cat .A- B