

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FEDERICA BAGATIN
Indirizzo	Via Garibaldi 14/c - 37060 Buttapietra Verona
Telefono	347/7338314
E-mail	Fede72.b@hotmail.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	Verona il 07/10/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da aprile 2017 ad oggi Impiegata Commerciale presso l'ufficio estero di LIDIA SHOPPING S.R.L. a Rodigo Mantova, con le mansioni di back office clienti /fornitori per la gestione Ordini. inserimento ordini, e emissione oc , controllo oc fornitore , carico ddt fornitore, creazione packing list e offerte clienti. Organizzazione deadline collezioni brand per raccolta ordini , budget.

Da 1994 ad ottobre 2016 Impiegata presso l'Ufficio Commerciale italiano ed estero della ditta Mario Bruschi SpA di Verona.

Le attività svolte sono le seguenti:

- gestione e controllo del budget diviso per location e linee
- inserimento ordini clienti e fornitori e controllo presso la sede
- elaborazioni statistiche per magazzino fiscale e statistiche per assortimento merce negozi
- inserimento ordini presso gli showrooms di Roma, Milano e Parigi.
- supporto di tutti i negozi di retail Bruschi per carichi di merce, resi ai fornitori, corrispettivi giornalieri e chiusura del mese, gestione clienti, saldi e offerte;
- supporto amministrativo nell'organizzazione di eventi o trasferte per occasioni varie quali sfilate di moda, settimana della moda, fiere ecc.
- supporto in magazzino per inventari, carichi merce, spedizioni
- supporto in negozio per assenze , o per vendite straordinarie
- sviluppo e coordinamento e gestione progetto e-commerce in collaborazione con Aquest
- supporto nella gestione telefonia, software , tecnico IT

Impiegata presso l'azienda L'ufficio S.r.l. di Verona, azienda commerciale nel settore di macchine e mobili per ufficio e assistenza tecnica.

Le attività svolte erano le seguenti:

Stage scolastico

- fatturazione clienti ed emissione ri.ba,
- call center per richiesta assistenza tecnica
- vendita al dettaglio di articoli per ufficio
- istruzione presso enti ed aziende dei sistemi di videoscrittura e programmi software.

Stage scolastico con assunzione successiva presso L'ufficio S.r.l.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Giugno 1989

Diploma scuola professionale ENAIP di Verona come addetta alla relazioni commerciale con l'estero e successivamente corso per programmatrice IBM.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE

buono

buono

discreto

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Capacità di mettersi alla prova in campi nuovi.
- Abituata a lavorare in team
- Grande capacità di integrazione e di inserimento.

Mi ritengo una persona seria, responsabile e determinata. Quando mi viene assegnato un compito lo porto sempre a termine con serietà. Ho buone capacità relazionali sia all'interno di un gruppo di lavoro che con il pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Sistemi operativi: tutte le versioni di Windows .
- Applicativi: Office
- Sistemi gestionali: AS400, Fashion, Moda , Cubi , WFASHION QLIK, EDS ORDER, Beestore e altri applicativi
- vari tipologie di lettori di bar code.

PATENTE O PATENTI

Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sono stata membro del comitato di gestione della scuola materna Regina della Pace a Buttapietra come tesoriere.
Adoro leggere e ascoltare musica.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della Legge 196/2003.

Verona, 26 giugno 2022

Federica Bagatin