

INFORMAZIONI PERSONALI

Gloria Lorini



📍 Via Alessandro Manzoni 5, Rodengo Saiano, 25050, Brescia

☎ +39 334 15 21 810

✉ glorieta84@live.it

Sesso Femmina | Data di nascita 24/08/1984 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Impiegata amministrativa, presso AZ Zorzi Srl

Impiegata amministrativa, presso Effebiemme Srl

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da Gennaio 2018 ad oggi

Impiegata amministrativa

Effebiemme Srl, Viale Europa 1, 25046, Cazzago S. Martino – www.effebiemmesrl.it

- Attività di accoglienza clienti;
- Attività di segreteria: dalla gestione delle telefonate al monitoraggio e gestione della posta elettronica;
- Contabilità ordinaria;
- Gestione ordini attraverso sistema gestionale Kronos;
- Attività base di logistica (organizzazione spedizioni e ritiro merce).

Da Aprile 2005 ad oggi

Impiegata amministrativa

AZ Zorzi Srl, Via Europa 49, 25040, Monticelli Brusati

- Attività di accoglienza clienti e front office;
- Attività di segreteria: dalla gestione delle telefonate al monitoraggio e gestione della posta elettronica;
- Contabilità ordinaria;
- Gestione ordini attraverso sistema gestionale Mexal;
- Attività base di logistica (organizzazione spedizioni e ritiro merce).

Da Settembre 2004
ad Aprile 2005

Apprendista nel ruolo di impiegata amministrativa

A.I.B. Car Diesel Srl, Via Provinciale 5, 25050, Rodengo Saiano

- Attività di segreteria: dalla gestione delle telefonate al monitoraggio e gestione della posta elettronica;
- Contabilità ordinaria;
- Gestione ordini attraverso sistema gestionale aziendale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da Settembre 1999
a Giugno 2004

Diploma di maturità – Tecnico gestione aziendale informatica

Istituto professionale per i servizi commerciali Piero Sraffa, Via Comboni 6, 25123, Brescia

Votazione 80/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	A2	A2	A2	A2	A2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
FRANCESE	B1	B1	A2	A2	A2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza teatrale
- Buone competenze comunicative nella risoluzione di conflitti interpersonali: capacità di mediazione e di conduzione degli individui verso la ricerca e il raggiungimento di un punto di vista comune

Competenze organizzative e gestionali

- Rispetto delle tempistiche assegnate
- Organizzazione delle attività secondo priorità – grazie anche all'utilizzo di metodologie informatiche ed innovative
- Organizzazione del proprio spazio di lavoro in maniera efficiente ed efficace – secondo principi della metodologia 5S
- Ottime capacità relazionali sia con i clienti, sia con i colleghi
- Empatia e ascolto attivo

Competenze professionali

- Conoscenza della contabilità generale (partita doppia, registrazione fatture, compilazione D.d.T., creazione ricevute fiscali, ecc.)
- Conoscenza ed utilizzo Pacchetto Office
- Conoscenza di diversi sistemi gestionali (Mexal, xx, ...)
- Conoscenza dei principi base della comunicazione telefonica
- Capacità di organizzazione logistica

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente principiante

- Ottima padronanza degli strumenti di scrittura Pacchetto Office (elaboratore di testi Word e Notepad)
- Conoscenza base del foglio elettronico Excel
- Ottima padronanza dello strumento Outlook per la gestione della posta elettronica

Altre competenze

- Gestione attività ricreative e di animazione

Patente di guida B

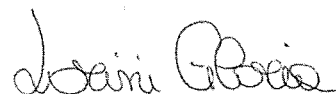
ULTERIORI INFORMAZIONI

- Stage
- Giugno 2003 Attività di ufficio presso Assessorato alla cultura e turismo del comune di Rodengo Saiano
 - Giugno 2002 Attività di ufficio presso Ufficio Tributi del comune di Rodengo Saiano

- Attività di volontariato
- Associazione Crazy Cow di Paderno Franciacorta
 - Associazione Bambino Emopatico Onlus

Autorizzo il trattamento dei dati personali inseriti in questo CV ai sensi del Regolamento Europeo della Privacy (Art.13 GDPR)

06 Settembre 2018, Brescia





Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 24490/2022/R

Al nome di:

Cognome

LORINI

Nome

GLORIA

Data di nascita

24/08/1984

Luogo di Nascita

BRESCIA (BS) - ITALIA

Sesso

F



sulla richiesta di:

INTERESSATO

per uso:

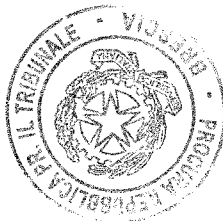
**RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI BRESCIA

BRESCIA, 21/05/2022 07:51



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(SCHILLACI MARCELLA)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.