



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Anna Truscia

Indirizzo(i)

Contrada Gentilomo snc, 94100, Enna, Italia.

Telefono(i)

339-6068230

Fax

E-mail

a.truscia@gmail.com

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

13/08/1977

Sesso

Femminile

**Occupazione
desiderata/Settore
professionale**

Esperienza professionale

Segretaria presso il Centro Sordità 1s.r.l. di Enna, con sede legale a Caltanissetta
Addetta alla segreteria presso la CISL FP Agrigento – Caltanissetta - Enna

Date

dal 14/02/1996 al 05/08/2011
dal 20/02/2012 al 15/06/2018

Lavoro o posizione ricoperti

Segretaria della sede di Enna
Addetta alla segreteria sede di Enna

Principali attività e responsabilità

Gestisco i rapporti con i clienti e con i fornitori, gestisco gli ordini, fornisco assistenza al cliente durante la trattativa commerciale e anche post-vendita e tengo traccia degli ordini insoluti, nonché della spicciola contabilità dell' ufficio, fino alla fatturazione, ho gestito i campionari e il materiale connesso, ho scelto e organizzato la distribuzione del materiale promozionale (merce in promozione, materiale pubblicitario e omaggi), e la mansione di segretaria, gestisco l'anagrafica della clientela tramite il programma operativo Access. Gestisco la posta in entrata e in uscita e catalogo i fax.
Ho tenuto la gestione del protocollo e il programma di gestione iscritti, caricato i dati su svariate piattaforme anche on line.
Gestito insieme al commercialista la contabilità di banche e introiti mensili.
Controllato che i pagamenti fossero fatti con regolarità.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Centro Sordità 1 s.r.l. Via Elena, 92 Caltanissetta

Tipo di attività o settore

Privato

Istruzione e formazione

Diploma di scuola superiore conseguito presso l'Istituto Magistrale Dante Alighieri di Enna
Attestato di corso integrativo conseguito presso l'Istituto Magistrale
Attestato di Operatore informatico di Gestione Conseguito presso l'Istituto Enaip di Enna Attestato su come Gestire una rete LAN con Linux, conseguito presso la Scuola E.De Amicis di Enna

Date

1993-1996

1996-1997
1996-1997
2005-2006

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di maestra
Operatrice informatica di gestione
Operatrice su rete Lan di Linux

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Capacità nell'utilizzo corretto della lingua Italiana scritta e parlata, capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo, ho rapporti con l'utenza ed assolvo i servizi esterni connessi con il mio lavoro, sono addetta, con responsabilità diretta, alla custodia, alla verifica, alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza del magazzino. Capacità alla ricezione e all'invio e protocollare i fax in entrata e in uscita. Tenuta della contabilità d'ufficio fino alla fatturazione.
Capacità di utilizzare piattaforme esterne nell'inserimento e caricamento di dati sensibili e non.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Istituto Magistrale Dante Alighieri di Enna, E.N.A.I.P. Scuola De Amicis

Capacità e competenze personali

Capacità di gestire una clientela, con handicap e senza. Ottimo utilizzo del computer con i suoi programmi del pacchetto di Office e della posta elettronica, capacità di gestire un ufficio.

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Francese e Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
F	Ottimo	F	Ottimo	F	Ottimo	F	Ottimo	F	Ottimo
I	Buono	I	Buono	I	Buono	I	Buono	I	Buono

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità di relazionarmi con una varia clientela, che possa essere portatrice o meno di handicap, relazionarsi con un pubblico.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di gestire in modo autonomo un ufficio, portando risultati positivi. Lavorare in un team per il raggiungimento di risultati all'interno dell'azienda per se stessi e per l'azienda.

Capacità e competenze tecniche

Capacità ottima nell'utilizzo di computer, e altri dispositivi elettronici.

Capacità e competenze informatiche

Ottima capacità nell'utilizzo di Pacchetti di Office e di posta elettronica, conoscenza del programma Windows e Linux, ottima capacità di utilizzare piattaforme esterne come SI-WEB, Yetiforce.

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente

Patente B, automunita

Ulteriori informazioni

Disponibilità immediata

Allegati

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".