

CURRICULUM VITAE:

PREMOLI MONICA

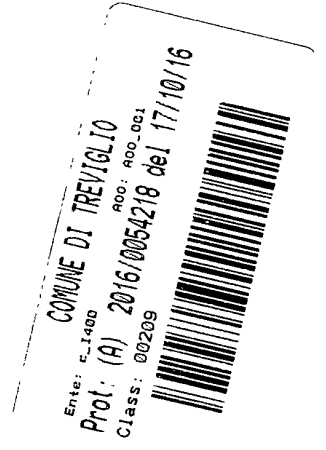
INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MONICA PREMOLI**
Indirizzo **VIA FISSI 70, 24047 - TREVIGLIO**
Telefono **348/4737408**

E-mail **monica.premoli.81@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **28 MARZO 1981**



ESPERIENZA LAVORATIVA

- DAL 01/04/2015
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA 1° LIVELLO A TEMPO INDETERMINATO
PRESSO COPAGRI LOMBARDIA SRL CON SEDE IN VIA CARAVAGGIO 45/47 INT.23 -
24047 - TREVIGLIO (BG)
- DAL 22/04/2004 AL 31/03/2015
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA A TEMPO INDETERMINATO
PRESSO ASSOCIAZIONE PRODUTTORI LATTE CON SEDE IN VIA CARAVAGGIO 45/47
INT.23 - 24047 - TREVIGLIO (BG)
- DAL 05/05/2003 AL 16/04/2014
IMPIEGATA CONTRATTO DI SOSTITUZIONE MATERNITA' CON MANSIONI RELATIVE
ALLA GESTIONE CONTABILE
PRESSO COTA (CONSORZIO OROBICO TRASPORTATORI ARTIGIANI) CON SEDE IN
CORSO ITALIA, 11 24040 OSIO SOPRA (BG)
- DAL 05/08/2002 AL 27/02/2003
CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER
L'IMPLEMENTAZIONE DI UN NUOVO CONFIGURATORE COMMERCIALE
PRESSO SAME DEUTZ-FAHR CON SEDE IN VIALE FRANCESCO CASSANI, 15 - 24047
TREVIGLIO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LICENZA MEDIA SUPERIORE: ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE G. OBERDAN;
CORSO POST-DIPLOMA PRESSO L'ENFAPI COME PROGETTISTA DI SOFTWARE
GESTIONALE;
CORSO DI PAGHE E CONTRIBUTI PRESSO IL CENTRO STUDI PROFESSIONALI GESPRO
S.A.S.

LINGUE STRANIERE

INGLESE/FRANCESE (LIVELLO SCOLASTICO)

ATTITUDINI PROFESSIONALI

PORTATA PER UN LAVORO DINAMICO, INTRAPRENDENTE ANCHE A
CONTATTO CON IL PUBBLICO E CON UN CERTO GRADO DI
RESPONSABILITA'

AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI A SENSI DEL D.L.g.s. 196/03

CAPACITA' RELAZIONALI	E	COMPETENZE	BUONE CAPACITA' D'ASCOLTO E COMPRESIONE DELLE PROBLEMATICHE. ATTITUDINE AI LAVORI DI GRUPPO. BUONE CAPACITA' DI COMUNICAZIONE ACQUISITE GRAZIE ALL'ESPERIENZA LAVORATIVA.
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	E	COMPETENZE	BUONA ESPERIENZA NELLA GESTIONE DEI PROGETTI. SENSO DELL'ORGANIZZAZIONE. BUONE CAPACITA' DI GESTIONE DELLO STRESS ACQUISITE SUL POSTO DI LAVORO.
CAPACITA' TECNICHE	E	COMPETENZE	BUONA CAPACITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI.
CAPACITA' INFORMATICHE	E	COMPETENZE	BUONA CONOSCENZA DI STRUMENTI E PROGRAMMI INFORMATICI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA: MICROSOFT OFFICE (EXEL, WORD,OUTLOOK). CAPACITA' DI UTILIZZARE INTERNET COME MEZZO DI LAVORO E RICERCA.