

CURRICULUM VITAE

MARIATERESA VARNERIN
Residente a **Conegliano – Tv**



Patente B - automunita

Ho lavorato per 15 anni come **Impiegata Commerciale Italia/Estero**, utilizzando principalmente **Inglese e Francese**. L'ultima esperienza lavorativa mi ha permesso di crescere molto da un punto di vista professionale, avendo avuto la possibilità di ricoprire ruoli che richiedevano specifiche competenze in termini di organizzazione, autonomia e responsabilità. **Sono disponibile full-time, flessibile negli orari e spostamenti (no vincoli)**. **Attualmente percepisco la Naspi** (fino al 2022), pertanto posso essere assunta **con c. di apprendistato**.

ESPERIENZE LAVORATIVE

09.2016 – 11.2020

Impiegata commerciale c/o Ifind Beverage & Food Srl - Santa Lucia di Piave – TV; produzione di serbatoi per il settore enologico, alimentare e per l'industria. (c. t. indeterminato, interrotto per chiusura azienda)

Attività svolte:

Gestione clienti Italia ed estero, elaborazione offerte, inserimento ordini. Apertura e follow up commesse. Preparazione fatture e documenti di spedizione per Italia ed estero (Cmr, packing list, certificati di origine ecc). Organizzazione fiere, aggiornamento catalogo prodotti e sito web.

Utilizzo quotidiano di Inglese-Francese e talvolta Spagnolo

07.2010 – 08.2016

Impiegata commerciale c/o T.p.m Group Srl - Vittorio Veneto – TV; lavorazioni meccaniche.

Attività svolte:

Gestione rapporti e corrispondenza clienti Italia ed estero. Elaborazione offerte, inserimento e gestione ordini di vendita. Organizzazione trasporti per spedizione merci e preparazione documentazione (ddt, Cmr, packing list certificati di origine, etc.).

Gestione attività di segreteria e supporto ufficio acquisti. Organizzazione e partecipazione a fiere internazionali.

Utilizzo quotidiano di Inglese-Francese

09.2008 – 12.2009

Impiegata commerciale c/o UAE – PP JLT (Dubai); distribuzione di prodotti italiani - settore ristorazione

Attività svolte:

Gestione attività di segreteria, elaborazione offerte ed inserimento ordini. Organizzazione spedizioni merci prevalentemente via mare e via area. Attività di definizione e aggiornamento dei contenuti e testi dei cataloghi e sito web. Organizzazione di eventi e fiere a carattere locale ed internazionale.

Utilizzo quotidiano di Inglese.

03.2006 – 06.2008

Impiegata Amministrativa c/o Sipa S.p.a. - Vittorio Veneto - TV; fornitura di tecnologie per la produzione, riempimento e confezionamento di contenitori PET

Attività svolte:

Gestione attività di fatturazione commesse stampi estero (CEE ed EXTRACEE), emissione dei relativi documenti per la spedizione (Cmr, packing list, certificati di origine, bolletta doganale, etc.). Analisi e negoziazione lettere di credito, Cad e follow up incasso. Coordinamento con i centri locali esteri per risoluzione problematiche di carattere amministrativo.

Utilizzo quotidiano di Inglese-Francese e talvolta Spagnolo

05.2005 – 02.2006

Impiegata Ufficio Post vendita c/o Sipa S.p.a. - Vittorio Veneto – Treviso.

Attività svolte:

Gestione attività di inserimento ordini e offerte ricambi. Analisi reportistica settimanale relativa agli ordini. Coordinamento con i centri locali esteri per fornire supporto e indicazioni relativamente alle problematiche in essere. (Aree di competenza Nord Europa, Cina e Sud America).

FORMAZIONE

03/2021 - 04/2021

Corso per **TECNICHE COMMERCIALI PER LA GESTIONE E LA PROMOZIONE DEI SERVIZI AZIENDALI** (90 ore on line – Google Meet) c/o Job & School

Sintesi argomenti:

- Promuovere l'Impresa ed i servizi aziendali individuando i segmenti di mercato più efficaci;
- Gestire le fasi amministrative delle pratiche correlate ai servizi e/o prodotti offerti;
- Implementare la tecnologia informatica per la gestione delle relazioni e delle attività d'ufficio.

09.2004-05.2005

Corso in **Relazioni Commerciali con l'Estero** c/o Ciofs di Vittorio Veneto – 420 ore + tirocinio c/o Sipa spa

1996-2001

Frequenza Facoltà in **Commercio Estero** c/o Università Cà Foscari di Venezia – sostenuti 16 esami/22

1996

Diploma di **PERITO TECNICO PER IL TURISMO** - Istituto Tecnico per il Turismo F. Da Colle (TV) – 48/60.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese: buono (liv.B1/B2) - Comprensione/Parlato/Scritto – aggiornato con la frequenza a corsi ed utilizzato al lavoro.

Francese: fluente (liv.B2) - Comprensione/Parlato/Scritto – utilizzato al lavoro.

Spagnolo: discreto (liv. A2) - Comprensione/Parlato.

Tedesco: base (liv. A1) - Comprensione/Parlato/Scritto.

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza uso pacchetto Office (Word, Excel, Power Point) e Google Workspace. Buon utilizzo gestionale AH Revolution, Mexal e precedentemente Unix e Diapason

ALTRE COMPETENZE

Ordine e organizzazione;

Attitudine al lavoro di gruppo;

Flessibilità;

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Giugno 2021

Mariateresa Varnerin