



Antonietta Vigilante

Data di nascita: 28/05/1970 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso** Femminile |

(+39) 3926059217 | anto.vigilante70@gmail.com | anto.vigilante70@pec.it |

via Maroncelli 19, 60030, Pianello Vallesina, Italia

ESPERIENZA LAVORATIVA

15/04/2021 – 14/01/2022 – Mergo

IMPIEGATA – COMUNE DI MERGO

FOR MARCHE FSE 2014-2020

borsa di lavoro promossa dal comune di Mergo con la qualifica di ISTRUTTORE CULTURALE ADDETTO ALLE ATTIVITÀ CULTURALI

15/06/2020 – 14/03/2021 – Montecarotto

IMPIEGATA – COMUNE DI MONTECAROTTO

FOR MARCHE FSE 2014-2020

borsa di lavoro promossa dal comune di Montecarotto con la qualifica di ISTRUTTORE CULTURALE ADDETTO ALLE ATTIVITÀ CULTURALI

09/02/2019 – 11/11/2019 – Monteroberto

IMPIEGATA – COMUNE DI MONTEROBERTO

FOR MARCHE FSE 201-/2020

borsa di lavoro promossa dal comune di Monteroberto con la qualifica di ISTRUTTORE CULTURALE ADDETTO ALLE ATTIVITÀ CULTURALI

02/08/2017 – 31/10/2017

IMPIEGATA – GI GROUP C/O ONORANZE FUNEBRI CICCOLI E BRUNORI (part-time tempo determinato)

Gestione di Ordini, Fatture e registrazione Corrispettivi

17/07/2017 – 30/09/2017

OPERATORE MULTISERVIZI – DUCOPS SERVICE COOPERATIVA (part-time tempo determinato)

Movimentazione merce

06/06/2016 – 30/06/2016

IMPIEGATA – JEO TRAFFIC COOPERATIVA (sostituzione malattia)

Addetta alla spedizione merci e fatturazione

06/11/2015 – 09/12/2015

IMPIEGATA – DIBRANI ALJI AUTOTRASPORTI (sostituzione malattia)

Addetta alla spedizione merci e fatturazione, settori trasporti

13/01/2015 – 20/01/2015

IMPIEGATA – CPL SCARL (sostituzione malattia)

Addetta alla contabilità di magazzino settore trasporti

23/09/2002 – 24/03/2014 – Jesi

IMPIEGATA – PLASTIK 2000 SNC

Impiegata 4 livello presso una ditta di stampaggio materie plastiche, gomma e silicone. Addetta alla spedizione delle merci e fatturazione, rapporti con i clienti/fornitori, responsabile acquisti, rapporto con le banche (gestione dei pagamenti tramite home banking) banking), responsabile della qualità (dal 2005 data in cui l'azienda si è certificata) gestione personale e gestione delle scritture contabili .

Attività o settore Automotive (tra i ns clienti Adler (Fiat) Maserati Alfa Romeo, Volkswagen), elettrodomestici (Faber, Elica, Merloni)

L'azienda è fallita il 01/08/2014

Jesi

IMPIEGATA – COMUNE DI JESI (tempo determinato 6+6 mesi)

Impiegata 6 livello Ufficio tributi

Foggia

IMPIEGATA DI MAGAZZINO – CENTRO COMMERCIALE FOGGIA

Settore vendita piccoli e grandi elettrodomestici tv HIFI ecc

Gestione informatica del magazzino responsabile delle finanziarie e relativi contr atti

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

23/03/1992 – Foggia

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO TECNICO COMMERCIALE – ITC Statale Amministrativo Giuseppe Rosati

2005

ATTESTATO DEL SISTEMA QUALITÀ CURA DI MOODY INTERNATIONAL CERTIFICATION ISO 9001/2000

2008

AGGIORNAMENTO ISO 9001/2008

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Social Network | Windows

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Competenze Comunicative

- Eccellenti capacità di comunicazione sia scritte che orali.
- Ottime capacità di presentazione a gruppi grandi e piccoli.
- Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti.
- Capacità di ascoltare con empatia.
- Ottime capacità di negoziazione.
- Efficacia nella comunicazione tramite canali digitali come chat, messaggistica o e-mail.
- Comunicatore flessibile, in grado di adattare il proprio stile in base alle esigenze del pubblico.
- Esperienza nel trattare informazioni e comunicazioni riservate e sensibili.
- Eccellente capacità di ascolto che presta molta attenzione ai dettagli.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze Organizzative e Manageriali

- Dimostrata capacità di adattamento a diversi contesti culturali e aziendali.
- Esperienza nel dirigere team interfunzionali.
- Ottime competenze gestione dei team.
- Esperienza nel delegare progetti e attività ad altri.
- Capacità di lavorare in multitasking, in ambienti dinamici e sotto pressione.
- Ottime competenze di project management, con esperienza nel portare a termine i progetti rispettando i tempi e il budget.
- Lunga esperienza nel costruire relazioni solide con i dirigenti senior.
- Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team.
- Dimostrate competenze di team leadership.

Competenze correlate al Lavoro

- Leadership
- Ottimo time e task management
- Norme per la sicurezza sul lavoro
- Procedure di fatturazione
- Conoscenza del pacchetto Office Microsoft
- Capacità analitiche e di pianificazione
- Tecniche di gestione del magazzino
- Strumenti di codificazione merci
- Ottime doti comunicative e attenzione ai dettagli
- Comprensione delle norme antinfortunistiche e di sicurezza
- Attitudine alla collaborazione e al lavoro di squadra

HOBBY E INTERESSI

Attività Parrocchiali e Tempo libero

Nel tempo libero sono impegnata in ambito parrocchiale come animatrice di gruppi di catechismo, responsabile del coro parrocchia, segretaria del Consiglio Pastorale di parrocchia, organizzatrice di recital, campi scuola, referente del Movimento della pastorale giovanile francescana

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

