

INFORMAZIONI PERSONALI

Ilenia Borrini

 [Redacted Address]

 [Redacted Phone Number]

 [Redacted Email Address]

Sesso **femmina** | Data di nascita [Redacted] | Nazionalità **Italiana**

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Sostituire con date (7/6/2010 ad oggi)

Assistente Amministrativo

Azienda Usl Toscana Nord Ovest - sede Aulla Piazza della Vittoria, 22

- Mansioni amministrativo-contabili mediante l'ausilio di apparecchi terminali elettronici, fatturazione, pagamento contributi, ricezione ed istruttoria di documenti, compiti di segreteria, collaborazione ad attività di programmazione, studio e ricerca, relazioni, progetti diversi, PIS, POA, rapporti con associazionismo del territorio, attività di informazione ai cittadini.

Sanitario

Sostituire con date (da maggio 2005 a giugno 2010)

Operatore Amministrativo

Cooperativa COMPASS – Massa

- Mansioni amministrativo-contabili mediante l'ausilio di apparecchi terminali elettronici, ordini magazzino, compiti di segreteria, collaborazione ad attività di programmazione, studio e ricerca, relazioni, PIS, attività di informazione ai cittadini.

Sanitario

Sostituire con date (da settembre 2009 a marzo 2010)

Amministrativo

Bucchioni & Galli Spedizionieri doganali – la Spezia

- Attività amministrativa di supporto spedizioni internazionali

Trasporti e Spedizioni internazionali

Sostituire con date ()

Amministrativo

Il Sestante S.r.L. – Avenza Carrara

- Mansioni amministrativo-contabili mediante l'ausilio di apparecchi terminali elettronici

Informatica

Sostituire con date (1994-1996)

Amministrativo

Grossista - Villafranca In Lunigiana

- Movimentazione Magazzino programma "Ad Hoc", gestione listini e creazione cataloghi prodotti

Commerciale

Sostituire con date (1994-2005)

Attività varie

Località diverse

- Vendita diretta, Cameriere, Baby Sitter

Diverse

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (2000-2018)

Corsi di varia natura

Diverse località

- Corso di progettazione Europea – corso linee guide per la programmazione sanitaria e la promozione delle buone prassi – Corso anticorruzione e trasparenza, corso base antincendio, BLSD, BLS.Haccp

Sostituire con date (2008-2009)

Operatore Distripark, logistica e trasporti

Provincia La Spezia in collaborazione con Scuola Nazionale dei Trasporti della Spezia – Castelnuovo Magra

- Conoscenze Logistica, Normativa Doganale, Sicurezza e Ambiente, Security, Normativa Trasporti, inglese

Sostituire con date (1995-96)

Esperto in normativa tributaria e societaria

Comune di Aulla con Provincia Massa Carrara, e associazione - Aulla

- Conoscenze in materia di assistenza tributaria e societaria per le imprese, conoscenza formazione bilancio di esercizio, sua revisione, buste paga.

Sostituire con date (1994-)

Corso laurea interrotto

Economia e Gestione delle imprese - Pisa

- Conoscenze impresa, finalità, funzioni, visione, missione, valori, strategia, il ciclo vitale dell'impresa, marketing, le persone e l'organizzazione, il ciclo di vita del prodotto, le tecniche e le tecnologie, il business plan, la capacità produttiva, la produttività, l'economicità, efficienza ed efficacia, l'impianto e i processi di produzione, le piccole imprese, inglese.

Sostituire con date (1994)

Ragioniere e perito commerciale

I.T. S e per geometri "P. Belmesseri" - Pontremoli

- Conoscenze ampie e sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile ed informatico. Conoscenze in ambito informatico, giuridico, economico e gestionale per poter operare consapevolmente all'interno di un sistema aziendale automatizzato

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2
Francese	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Possiedo discrete competenze comunicative relative a capacità di scrittura, dialettica,

predisposizione all'ascolto, al contatto con il pubblico, discreta capacità di work engagement, conoscenza tecniche di comunicazione acquisite dai corsi di comunicazione frequentati, capacità di sviluppare empatia con l'interlocutore, discreta capacità di sintesi, di gestione dell'emotività, predisposizione alla partecipazione di corsi di aggiornamento e formazione, buona capacità di lavoro in team

Competenze organizzative e gestionali

- Mi ritengo una persona precisa e attenta ai dettagli sviluppate nel corso delle varie esperienze lavorative e di vita, con discrete capacità di organizzare eventi tenendo conto delle risorse disponibili, sviluppata nella partecipazione ad associazioni del territorio e discrete capacità nel problem solving sia grazie all'attività lavorativa che associativa. Buona gestione, organizzazione e pianificazione dei tempi, delle priorità e delle energie.

Competenze professionali

- Discrete capacità tecnico-professionali nella fatturazione attiva, recupero crediti, pagamento contributi, predisposizione di relazione e ricerca dati anche ai fini della predisposizione della programmazione delle attività lavorative di riferimento; buone capacità di lavorare in gruppo, tenacia, capacità di lavorare sotto pressione, predisposizione all'ascolto e di cimentarsi in nuovi lavori e nell'acquisizione di nuove competenze.

Competenze digitali

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

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome dei certificati TIC

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

Altre competenze

- Creta, disegno, pittura, fumetti, operatore olistico, corso triennale naturopatia, corso di medicina vibrazionale, radionica e radiestesie, reiki, percorsi benessere.

Patente di guida

Patente B

Dati personali

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".

Villafranca in Lunigiana, 19/03/2018

F.TO Ilenia Borrini