

CURRICULUM VITAE

NOME e COGNOME: Chiara Gregolin



TITOLI DI STUDIO

- Nel 2002 ho conseguito il Diploma di scuola media superiore in ragioneria, commercio con l'estero, presso l' "I.T.C. Guido Piovene" di Vicenza con punteggio 81/100;
- Nel 2006 ho conseguito la Laurea triennale in "Lingue e culture straniere per il management turistico e commercio internazionale", Classe delle lauree in scienze della mediazione linguistica, presso l'Università degli Studi di Verona con punteggio 105/110.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

- Lingua francese: livello C2 (A.L.T.E. – Association of Language Testers in Europe), professional speaker, livello ottimo sia scritto che parlato. Certificato conseguito presso l'Alliance Française di Verona (DALF C2);
- Lingua inglese: livello C1 (A.L.T.E. – Association of Language Testers in Europe), advanced speaker, livello molto buono parlato e scritto. Certificato conseguito presso il Centro linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Verona.
- Lingua tedesca: livello A2 (A.L.T.E. – Association of Language Testers in Europe), pre-intermediate, livello alfabetizzazione. Certificato conseguito presso il Centro linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Verona.
- Lingua spagnola: livello A2 (A.L.T.E. – Association of Language Testers in Europe), pre-intermediate, livello alfabetizzazione. Certificato conseguito presso il Centro linguistico di Ateneo dell'Università degli studi di Verona.

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Publisher, Acces);
- Programmi gestionali: Mosaico, Galileo, Galileo Qualità, Arca 2000 Professional, AS400;
- Internet Explorer, Lotus, Outlook;
- Essepaghe (programma per elaborazione paghe).

CURRICULUM VITAE

STAGES LAVORATIVI

- Nel mese di agosto 2001 ho svolto uno stage lavorativo presso l'azienda Ce. di Sisa Centro Nord S.r.l. di Grisignano di Zocco (VI); ho svolto le mansioni di segreteria, archiviazione ed inserimento dati (prima nota);
- Nei mesi di luglio ed agosto 2004 ho svolto uno stage lavorativo presso la ditta Pulixenter S.r.l. di Vicenza, svolgendo le mansioni di customer care, inserimento dati, segreteria, archiviazione, bollettazione e fatturazione;
- Nei mesi di marzo, aprile e maggio 2012 ho svolto uno stage lavorativo presso l'Ufficio Stampa del Comune di Vicenza occupandomi di redazione di comunicati stampa, realizzazione della rassegna stampa e della convocazione delle conferenze stampa.

STAGES LINGUISTICI

- Nel mese di agosto 2000 ho svolto una vacanza studio di apprendimento della lingua francese presso il "Licée G. Sommier" di Annecy (Francia) città gemellata con il comune di Vicenza;
- Nel mese di agosto 2002 ho svolto una vacanza studio di approfondimento della lingua inglese presso l' "English Language Institute" di Dublino (Irlanda);
- Dal mese di novembre 2009 al mese di marzo 2010 ho seguito un corso di preparazione ai M.U.N. (Models United Nations – Simulazioni dell'attività svolta dai delegati dell'O.N.U.) presso l' I.D.A. (Italian Diplomatic Academy) di Verona. Il percorso comprendeva tre moduli distinti, il Base, l'Intermediate e l'Advanced Delegate Course, svolti prevalentemente in lingua inglese. Nel mese di marzo 2010 ho partecipato ai 'Models United Nations' come delegata rappresentante lo stato del Gambia (Africa) presso la sede O.N.U. di New York City (U.S.A.).

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 01/01/2006 al 31/12/2006: ho svolto la mansione di impiegata commerciale estero, con un contratto a tempo determinato per sostituzione maternità, presso un'azienda del settore legno di Nanto (VI). Ho svolto anche le mansioni di receptionist/centralinista, inserimento ordini e reclami, recupero crediti, customer care, gestione preventivi, predisposizione ed organizzazione del materiale pubblicitario.

Dal 01/01/2007 al 30/06/2007: sono stata impiegata commerciale estero, con un contratto a tempo determinato, presso un'azienda metalmeccanica di Grumolo delle Abbadesse (VI). Ho svolto diverse mansioni, addetta customer care, receptionist/centralinista, gestione ordini, elaborazione preventivi, reclami, recupero crediti, fatturazione e bollettazione, amministrazione interna, organizzazione materiale pubblicitario per la partecipazione alle fiere di settore.

CURRICULUM VITAE

Dal 16/07/2007 al 12/04/2013: ho svolto la mansione di impiegata amministrativa presso una Cooperativa di Vicenza. Per i primi due anni mi sono occupata della gestione dei clienti, delle gare d'appalto e dei reclami; ho svolto mansioni di front office quali accoglienza clienti ed ho gestito il centralino ed ho seguito inoltre la gestione del magazzino, del sito internet e dei profili aziendali nei principali social networks ed aiuto nell'elaborazione delle paghe e nella gestione del personale. Per i successivi quasi quattro anni sono stata responsabile dell'ufficio del personale gestendo l'elaborazione paghe dei quasi 180 dipendenti della cooperativa.

Dal 16/05/2013 al 22/05/2014: sono stata impiegata amministrativa e commerciale presso uno studio di commercialisti di Vicenza. Mi sono occupata di contrattualistica internazionale, ho elaborato contratti e pratiche in lingua straniera, ho effettuato inoltre adempimenti di natura fiscale ed amministrativa. Ho svolto inoltre mansioni di segreteria ordinaria ed ho organizzato i viaggi di lavoro e l'agenda appuntamenti del titolare.

Dal 16/06/2014 al 30/11/2016: ho svolto la mansione di impiegata commerciale estero ed amministrativa presso un'azienda del settore moda di Mestrino (PD). Ho svolto l'inserimento e la gestione degli ordini, la gestione dei reclami, delle spedizioni, di fatturazione, bollettazione e della contrattualistica con agenti e clienti distributori. Mi sono occupata inoltre della corrispondenza giornaliera in lingua estera con agenti e clienti, ho organizzato l'agenda appuntamenti del titolare, i viaggi di lavoro in Italia e all'estero e la partecipazione alle fiere di settore.

Dal 01/12/2016 al 30/11/2017: sono stata impiegata commerciale Italia presso un'azienda del settore chimico di Santorso (VI) con contratto a tempo determinato.

Dal 07/10/18 al 20/12/18: rilevatrice per il censimento permanente 2018 della popolazione e delle abitazioni per l'indagine campionaria 'ab lista'.

Sono attualmente in disoccupazione.

HOBBIES

Amo la scrittura, la lettura e le escursioni in montagna.

Schio, 26 settembre 2019

Chiara Gregolin 1

