

CURRICULUM VITAE



Nome Alessia Marozzi

Nazionalità Italiana

Patenti A – B

ESPERIENZE LAVORATIVE

- 20/07/2022 al 06/11/2023
- **FABBRICA 247 SRL**
- azienda abbigliamento –
confezione capi

*Impiegata amministrativa, gestione, elaborazione, trattamento e archiviazione di documenti contabili e amministrativi
Rapporti con le banche ed enti- Segreteria
Registrazione Fatture, emissioni documenti di vendita, ufficio acquisti, stati avanzamento prodotto, gestione documenti di magazzino.
Durante il percorso ho acquisito conoscenze sulla costruzione dei capi, controllo qualità e utilizzato in diverse occasioni la pressa per adesivare capi abbigliamento*

- 06/02/2013 al 03/04/2013
- **Di.la.ga. market di Piscina Diego & C. sas**
• Supermercato

*Cassiera
Riassortimento scaffalature*

- 05/09/2012 al 31/01/2013
- **Studio Di Crescenzo Angelo**
• Consulente

*Contabilità ordinaria e semplificata, fatturazione
Gestione contratti di locazione
Relazioni con il pubblico*

- 18\03\2011 al 10\06\2011
- 18\09\2010 al 17\03\2011
- 17\03\2010 al 17\09\2010
- **IRON SRL**
• Fabbricazione e commercializzazione macchine industriali per lavanderie

*Impiegata amministrativa
Rapporti con le banche ed enti
Segreteria
Registrazione Fatture, emissioni documenti di vendita, responsabile ufficio acquisti*

• 14\09\2009 al 12\02\2010

• **Studio Di Crescenzo Angelo**

• Consulente

Elaborazione Cedolini Paga, invii telematici F24, richiesta D.U.R.C., assunzioni e licenziamenti on line di lavoratori comunitari ed extra – comunitari

• 08\10\2008 al 17\11\2008

• 29\05\2008 al 07\10\2008

• 26\09\2007 al 25\03\2008

• 02\04\2007 al 21\06\2007

• **Hank Design srl**

• Azienda abbigliamento, consulenza e realizzazione campionato

Impiegata amministrativa

Rapporti con le banche ed enti

Segreteria

Durante il percorso ho acquisito una buona conoscenza di tutte le fasi del prodotto e della commercializzazione.

Ordine e codifiche accessori, taglio, ordini a fornitori, etichettatura del prodotto, schede prezzo, e gestione ordini agenti.

Gestione di magazzino e di tutte le operazioni ad esso connesse

• 05\07\2006 al 02\04\2007

• **Euroinfissi srl**

• realizzazione infissi in legno

Impiegata amministrativa

Segreteria

Gestione Clienti/Fornitori

• 08\07\2004 al 15\04\2005

• **Setricefradue srl**

• Fabbricazione macchine industriali per lavanderie

Apprendista impiegata amministrativa

Centralinista

Contabilità ordinaria

• 17\03\2004 al 12\06\2004

• 16\06\2003 al 21\09\2003

• **Sympathy Hotel Srl**

• Albergo

Impiegata d'ufficio

Gestione banche

Reception - centralinista – prenotazione soggiorni

• 02\09\2002 al 30\12\2002

• **Clerici Daniele**

• manutenzione e montaggio caldaie

Apprendista impiegata amministrativa

Gestione appuntamenti per controlli periodici

Segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 2000\2001

Conseguito Diploma TECNICO GESTIONE AZIENDALE INFORMATICO (nuovo ordinamento) presso l'Istituto professionale per i servizi commerciali e turistici A' Ceci – votazione 86\100

OPERATORE UFFICIO ASSICURAZIONE NIQA TE 8.3 durata 800 ore

STAGE – AGENZIA ASSICURAZIONI GENERALI SPA di circa 150 ore

• 1998/1999

Diploma di qualifica specializzazione Operatore della Gestione Aziendale voto 75/100

- Anno 2005 Corso di lingua inglese organizzato da "European Language Institute I.NA.SPE.L.S. grade A"
- Anno 2009 Corso di Primo Soccorso organizzato dalla Croce Verde di Ascoli Piceno

CONOSCENZA LINGUE STRANIERE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

inglese - francese
Discreta
Discreta

EVENTUALI CORSI E PARTECIPAZIONI

Presidente dell'Associazione Culturale Publio Maltino Basso ODV di Maltignano dal 29/10/2020 al 26/07/2023

CONOSCENZE INFORMATICHE

buona conoscenza del pacchetto office (word, excel...)
discreta conoscenza dei programmi di contabilità SISPAC – OSRA , COSMO, PROFIS.
Buona conoscenza del programma DANE EASYFATT
Nel settore dell'abbigliamento il programma SEMPLICE, per gestire le commesse
buona conoscenza del web e posta elettronica

CARATTERISTICHE PERSONALI

Entusiasmo , iniziativa e dinamismo mi hanno sempre spinto ad andare avanti nel lavoro. Quello che ho cercato di fare nel corso delle mie precedenti occupazioni è pormi degli obiettivi da raggiungere. Sono andata sempre alla ricerca di un qualcosa che mi consentiva di crescere personalmente e professionalmente.
Il mio stop nel mondo lavorativo è stata una scelta dettata dal cuore, in quato sono diventata mamma di due splendidi bambini e ho deciso di dedicarmi a loro a tempo pieno. Questa mia nuova "esperienza lavorativa" di mamma mi ha permesso di perfezionare le mie doti , quali la pazienza , flessibilità e affidabilità.
Mi sono sempre adattata con facilità a nuovi ambienti e situazioni lavorative.

Autorizzo il Trattamento dei Dati Personali ai sensi del Decreto contenuti nel mio curriculum vitae in base al D.Lgs 196/2003 e dell'art.13 GDPR

Maltignano, _____

Alessia Marozzi