Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i/)/Nome(i)	**Donati Erika**
Indirizzo(i)	Via Circonvallazione 2/23 16014 Campomorone Genova
Telefono(i)	Mobile 3777067687
Fax	
E-mail	erika.donati122@gmail.com
Cittadinanza	italiana
Data di nascita	23/06/1981
Sesso	Donna

Occupazione desiderata/Settore professionale

Addetta alle vendite II livello nel settore discount alimentari

Esperienza professionale

01/10/2012-oggi addetta alle vendite per conto di "TRF srl"presso il punto vendita Ekom di Campomorone con mansioni di gestione ordini merce a scaffale, freschi, take away, frutta e verdura, surgelati, gestione ordini merce fuori gruppo, compilazione piano haccp, recupero variazioni prezzi merce, recupero varizioni offerte, gestione di offerte straordinarie, svolgimento attivita' di cassa e caricamento/sistemazione merce a scaffal, controllo scarico merce giornaliero, preparazione fatture, compilazione contestazioni merce eventualmente mancante agli scarichi, svolgimento attivita' antitaccheggio.

01/06/2012-30/092012 addetta alle vendite per conto di "voltri srl" nei punti vendita Ekom di Arenzano, Cogoleto, Varazze e Doro di Arenzano con svolgimento delle piu' svariate mansioni.

07/02/2011-12/04/2012
Caponegozio II livello presso il discount DICO sito in via Barrili Genova per conto di Progetti Commerciali srl con mansioni di gestione magazzino, gestione ordini merce proveniente sia dal gruppo sia extra gruppo, responsabile piano haccp, responsabile primo soccorso e sicurezza (frequentazione corso di primo soccorso e prova pratica antincendio con conseguimento di attestati di partecipazione), compilazione della giornaliera, compilazione degli incassi giornalieri, esecuzione giornaliera dei versamenti degli incassi, apertura seconda cassa, riempimento e sistemazione scaffali, contestazione merci fatturate non consegnate, verifica correttezza scarichi merce giornalieri, svolgimento attivita' antitaccheggio.

25/10/2010-10/01/2011
Segretaria per conto dello studio di consulenza fiscale e legale Landro Michele con mansioni di gestione dell'agenda appuntamenti, registrazione fatture in contabilità semplificata, gestione scadenziario dei clienti dello studio.

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int - http://www.curriculumvitaeeuropeo.org
© Comunità europee, 2003 20051110

Fine novembre 2007-ottobre 2010
Svolgimento attività di gestione di discount alimentari del gruppo Sviluppo Discount S.p.A. in qualità di socio amministratore

Ottobre 2006-novembre 2007
Cassiera presso discount Ekom di Campomorone per conto di T.R.F. srl

18/10/2005-07/07/2006
Hostess servizio accoglienza del Poliambulatorio Specialistico "Pammatone" per conto di Studio Etro srl con mansioni di accoglimento pazienti della struttura, effettuazione pagamento ticket laddove richiesto, accompagnamento pazienti presso gli ambulatori.

01/11/2002-31/03/2005
Segretaria per conto di PRIMA VERDE s.a.s. con mansioni di ricezione ordini, stampa fatture e bolle di accompagnamento.

Durante il periodo di studi universitari ho svolto servizi come hostess per congressi, hostess per corsi ECM, attività di promozione anche di generi alimentari per conto di diverse agenzie di organizzazione di eventi quali Studio Etro srl, Sgarbi Service, Studio Viale.

Istruzione e formazione

Laurea in Giurisprudenza conseguita il 09/07/2007 (votazione 105/110)presso la facoltà di Giurisprudenza di Genova.

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito il 10/07/2000 (votazione 100/100)presso l'Istituto Tecnico Commerciale E. Montale.

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Inglese-Francese**

Autovalutazione

Livello europeo (*)

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Lingua	buona	buona	buona	buona	buona
Lingua	buona	buona	buona	buona	buona

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

.Conseguito nel mese di maggio 2017 il Pet Cambridge

Capacità e competenze informatiche

Utilizzo di Word, di Internet e della posta elettronica.

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int - http://www.curriculumvitaeeuropeo.org
© Comunità europee, 2003 20051110

Altre capacità e competenze	Predisposizione per i lavori a contatto con il pubblico, discrete capacità di problem solving, buona organizzazione del carico lavorativo e buone capacità di adattamento al lavoro in gruppo, grande flessibilita'riguardo agli orari lavorativi.
Patente	Possesso di patente B auto munita.
Altre informazioni utili	
	Acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa sulla privacy.

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int - http://www.curriculumvitaeeuropeo.org
© Comunità europee, 2003 20051110