

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SACCOL SOFIA

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

20 LUGLIO 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal Giugno 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

M & G SRL – MONTEBELLUNA (TV)

• Tipo di azienda o settore

PRODUZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE CALZATURE SPORTIVE

• Tipo di impiego

IMPIEGATA

• Principali mansioni e responsabilità

Tempo parziale 4h pom.: SUPPORTO ALL'UFFICIO LOGISTICA E ALL'UFFICIO TECNICO

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal Dicembre 2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

RI.VE.MAC SRL – MONTEBELLUNA (TV)

• Tipo di azienda o settore

VENDITA E MANUTENZIONE MACCHINE PER CALZATURIFI

• Tipo di impiego

IMPIEGATA

• Principali mansioni e responsabilità

Tempo parziale 4h Matt.: CONTROLLO DDT E MERCE IN ARRIVO – CONTROLLO FATTURE FORNITORI E AGGIORNAMENTO PREZZI ACQUISTO - SEGRETERIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Da Gennaio a Luglio 2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

MALAICA SRL – CORNUDA (TV)

• Tipo di azienda o settore

PROTEZIONI PER CAVALLI

• Tipo di impiego

IMPIEGATA

• Principali mansioni e responsabilità

Tempo parziale 4h Lun/Ven:

CREAZIONE CODIFICHE DI MAGAZZINO – RACCOLTA DATI E CREAZIONE DISTINTE TECNICHE DEI PRODOTTI FINITI – EMISSIONE E GESTIONE ORDINI FORNITORI

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 14/09/15 al 15/05/16

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

INPREX SRL – MONTEBELLUNA (TV)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**STAMPE/SERIGRAFIE/ACCESSORI ABBIGLIAMENTO-CALZATURE
IMPIEGATA**

Sostituzione per maternità dell'unica amministrativa/segretaria
BOLLETTAZIONE E FATTURAZIONE – PAGAMENTI E SOLLECITI – GESTIONE ESTRATTI
CONTO BANCHE - PRIMA NOTA E REGISTRAZIONE FATTURE ACQUISTO - SEGRETERIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 05/05/11 al 31/07/15
STYLGRAND SRL – MONTEBELLUNA (TV)

CALZATURE: PRODUZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE
IMPIEGATA UFFICIO SPEDIZIONI/AIUTO IN AMMINISTRAZIONE
FATTURAZIONE E DOCUMENTI SPEDIZIONI ITALIA/ESTERO CREAZIONE E
AVANZAMENTO ORDINI CLIENTI - SOLLECITO PAGAMENTI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 25/08/10 al 24/02/11
Centro Servizi PREALPINA SRL Casa di Riposo - CAVASO DEL TOMBA (TV)

Casa di soggiorno per anziani auto e non autosufficienti
IMPIEGATA FRONT E BACK OFFICE
SEGRETERIA E RAPPORTI CON IL PUBBLICO – PRIMA NOTA CONTABILE - GESTIONE
BANCHE E PAGAMENTI – ORDINI FORNITORI -

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2010 a Agosto 2010
I.P.A.B. Casa di Riposo – CROCETTA DEL MONTELLO (TV)

Casa di soggiorno per anziani auto e non autosufficienti
IMPIEGATA FRONT E BACK OFFICE – tempo parziale -
SEGRETERIA E RAPPORTI CON IL PUBBLICO – ARCHIVIO E ANAGRAFICHE OSPITI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 02/04/1984 al 30/10/2009
REM'S SRL CALZATURIFICIO

PRODUZIONE/COMMERCIALIZZAZIONE CALZATURE
IMPIEGATA
FATTURAZIONE ITALIA-ESTERO – PREPARAZIONE DISTINTE BASE IN
COLLABORAZIONE CON LA MODELLERIA E LA PRODUZIONE - GESTIONE ORDINI
CLIENTI - GESTIONE ORDINI FORNITORI – CONTABILITA' MAGAZZINO- GESTIONE DEL
C/LAVORO – CONTATTI CON GLI AGENTI DI VENDITA - PRIMA NOTA ORE DIPENDENTI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Novembre 2016 / Marzo 2017
Formazione Infolingue Sas – Castelfranco Veneto (TV)

Inserita in un progetto per il FSE con DGR 840 del 29/06/2015 di interventi di politiche attive, ho frequentato un corso di "amministrazione d'azienda: l'elaborazione del cedolino di paga" con stage di 2 mesi (per totale 400 ore)

- Date (da – a)

1978/1983

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità e competenze relazionali
- Capacità e competenze organizzative
- Capacità e competenze tecniche
- Patente o patenti

IST. TECNICO RAGIONERIA L. EINAUDI MONTEBELLUNA

RAGIONERIA

DIPLOMA

ITALIANO

INGLESE

DISCRETO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

SO LAVORARE SIA DA SOLA, SIA IN TEAM.

HO SEGUITO L'INSERIMENTO E LA FORMAZIONE DI NUOVI ASSUNTI CON BUONI RISULTATI

DAL 2005 AL 2010 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IPAB CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI CORNUDA (TV)

BUONA CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE

PATENTE B

Cornuda, 18 Gennaio 2024

 Sofia Saccol

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.