

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RUBECA GIOIA**
Indirizzo **VIA XX SETTEMBRE, 8 MAGIONE (PG)**
Telefono **338 - 9804427**
Fax
E-mail **gioiarub@gmail.com**

Nazionalità **Italia**

Data di nascita **08-08-1974**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1995 - 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **M.BUSINESS SRL Via Frà Filippo Longo, 22 Magione (PG)**
- Tipo di azienda o settore **MERCATONE UNO - Commercio**
- Tipo di impiego **Impiegata III° livello**
- Principali mansioni e responsabilità

1995 – 2009 Ufficio amm.vo
Mansioni:
- Fatturazione e registrazione fatture
- Gestione contabilità clienti e fornitori
- Prima nota cassa-banca
- Gestione dei contratti e delle presenze del personale

2010 – 2015 Con la modifica dell'assetto societario della Mercatone Uno e con la conseguente centralizzazione degli uffici amm.vi nella sede di Imola, ho ricoperto insieme alla mia responsabile il ruolo di riferimento amm.vo e di addetta all'ufficio logistico e ufficio clienti con le seguenti mansioni:
- Inserimento ordini commerciali nel sistema informativo
- Gestione del personale (turni di lavoro, programmazione ferie e permessi,cigs)
- Gestione dei movimenti di carico del magazzino in entrata e in uscita
- Supporto ufficio clienti/consegne

2017_2019 Addetta alle vendite presso il negozio di calzature e accessori Zugaroni Srl.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1988 – 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale " F.lli Rosselli " Castiglione del Lago (PG)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria – Tecnica bancaria
- Qualifica conseguita Diploma in Ragioneria
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 55/60

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE / FRANCESE

- Capacità di lettura LIVELLO SCOLASTICO
- Capacità di scrittura LIVELLO SCOLASTICO
- Capacità di espressione orale LIVELLO SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

BUONA CAPACITA' DI RELAZIONARSI CON I COLLEGHI E CON LA CLIENTELA DATA ANCHE DALL'ATTIVITA' SPORTIVA, AVENDO FATTO PER 25 ANNI UNO SPORT DI SQUADRA.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

BUONA CAPACITA' ORGANIZZATIVA IN QUANTO, NELL'ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO MERCATONE UNO, OLTRE AD OCCUPARMI DELLA CONTABILITA' ORDINARIA, HO SUPPORTATO LA DIREZIONE NELLA GESTIONE COMM.LE E AMM.VA DEL PERSONALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

RITENGO DI AVERE UNA BUONA CAPACITA' ORGANIZZATIVA E DI RIUSCIRE A PROGRAMMARE IL LAVORO DEFINENDO LE GIUSTE PRIORITA' E RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI.
 BUONA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA GESTIONALE AS400 PER QUANTO CONCERNE LA CONTABILITÀ E LA GESTIONE DELLA LOGISTICA.
 BUONA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA DEDALO IMPLEMENTATO NEL 2014 PER LA GESTIONE DELLA LOGISTICA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

CONOSCENZA DELL'UTILIZZO DEI REGISTRATORI DI CASSA WINCOR

PATENTE O PATENTI

Patente A e B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art.13 del D.Lgs. 196/2003