

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Colombani Sonia**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita 22/03/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *03/12/2004 – Oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ROSATTI FABRIZIO**
Via dell'Artigianato, 13
44030 Ro (FE)
- Tipo di azienda o settore *Commercio al dettaglio e all'ingrosso di materiale elettronico*
- Tipo di impiego **Ufficio Commerciale e Contabile**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione contatti con i fornitori esteri (Asia e Europa)**
Gestione importazioni (rapporti con spedizionieri e uffici doganali)
Gestione clienti B2B
Gestione marchi e siti aziendali
Organizzazione logistica e amministrativa fiere ed eventi
Gestione della filiale di Padova (da giugno 2008 ad aprile 2010)
Gestione contabilità

- Date (da – a) *01/04/2003 – 02/12/2004*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ROSATTI FABRIZIO**
Via dell'Artigianato, 13
44030 Ro (FE)
- Tipo di azienda o settore *Commercio al dettaglio e all'ingrosso di materiale elettronico*
- Tipo di impiego **Impiegata con contratto CO.CO.CO**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione contatti con i fornitori esteri (Asia e Europa)**
Gestione importazioni (rapporti con spedizionieri e uffici doganali)
Organizzazione logistica e amministrativa fiere

- Date (da – a) *01/10/2002 – 30/03/2003*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIONE DEI COMUNI DELL'ERIDANO**
Piazza Matteotti 532 – 45038 Polesella
- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
- Tipo di impiego **Stage Retribuito 20h settimanali**
- Principali mansioni e responsabilità **Ufficio ICI – inserimento e controllo dati**

- Date (da – a) 1994 – 2000 *Stagione Invernale*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ARISTON DUE SRL (Discoteca Sinatra)
Via Canalazzi 23
Corlo (FE)
- Tipo di azienda o settore Discoteca
- Tipo di impiego Guardarobiera
- Principali mansioni e responsabilità Addetta al guardaroba

- Date (da – a) 1993 – 1996 *Periodo estivo*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Datori vari
- Tipo di azienda o settore *Agricolo*
- Tipo di impiego Operaia
- Principali mansioni e responsabilità Raccolta frutta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1996 – 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze Politiche presso Università di Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia Internazionale, Diritto Internazionale ed Europeo, Relazioni Internazionali
- Qualifica conseguita Superamento di tutti gli esami utili al conseguimento della laurea magistrale vecchio ordinamento D. M. 509 del 1999 – in attesa di discutere l'esame finale di Laurea
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1992-1996
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale per Periti Aziendali e Corrispondenti in lingue Estere "Marco Polo" – Ferrara
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio delle lingue inglese, tedesco e francese
 - Qualifica conseguita Tecnica Commerciale e Diritto
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di maturità
- 58/60

- Date (da – a) 1989-1992
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Media Statale Corrado Govoni
 - Qualifica conseguita Copparo
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Licenza media
- Distinto

- Date (da – a) 1984- 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Elementare Statale di Tamara
- Qualifica conseguita Licenza elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura Eccellente
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

TEDESCO

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Sufficiente
- Capacità di espressione orale Sufficiente

Francese

- Capacità di lettura Sufficiente
- Capacità di scrittura Elementare
- Capacità di espressione orale Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e comunicative

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Lavoro in gruppo, redazione e gestione progetti
Gestione di logistica e organizzativa di fiere ed eventi
Conduzione di trattative commerciali di acquisto di beni e servizi sia in Italia che all'estero (esperienza di buyer presso Fiere Internazionali quali Las Vegas, Hong Kong, Canton, Berlino, Monaco, Francoforte)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza pacchetto Microsoft Office
Utilizzo software WebSite X5 (creazione e gestione siti web)
Conoscenza di base Adobe Photoshop
Conoscenza di base Corel Draw (grafica vettoriale)
Buona conoscenza dell'hardware e delle reti informatiche, capacità installazione di diversi tipi di periferiche esterne

PATENTE O PATENTI

Patente A e Patente B, Patente Nautica

ULTERIORI INFORMAZIONI

Come indicato nella sezione Istruzione ho superato tutti gli esami per il conseguimento della laurea Magistrale in Scienze Politiche con indirizzo economico-internazionale (media esami 26.5). Non ho mai elaborato la Tesi in quanto ho scelto di intensificare il rapporto di lavoro con la ditta per la quale stavo collaborando, sono tutt'ora iscritta alla facoltà con l'intenzione di concludere il mio percorso di studi, dando però la priorità all'esperienza lavorativa.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla D. Lgs. n. 196 del 2003.

Polesella, 26/05/2014

Sonia Colombani
