

Prot. 3123.2016.44

**Ordine Avvocati Arezzo**

---

**Da:** stefania.ronzullo@alice.it  
**Inviato:** venerdì 23 settembre 2016 09:59  
**A:** INFO@ORDINEAVVOCATIAREZZO.IT  
**Allegati:** CV foto.pdf

buongiorno

Con la presente vi inoltro il mio cv .

Spero abbiate possibilità di indirizzarlo a qualche iscritto al vostro Albo che necessiti di una segretaria /impiegata

Grazie per l'attenzione ,  
Stefania





INFORMAZIONI PERSONALI

**Stefania Ronzullo**

📍 Via Mincio 42, 52100 Arezzo (Italia)

📞 339 48 31 928

✉ stefania.ronzullo@alice.it

Sesso Femminile | Data di nascita 16/02/1976 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE DESIDERATA

**Impiegata commerciale**

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

07/01/2008–30/06/2016

**Impiegata commerciale**

Ave spa, Rezzato (BS) (Italia)

- rapporti di intermediazione commerciale operando con grossisti di materiale elettrico Toscana-Umbria-Lazio
- gestione ordini con sistema gestionale AS400
- segreteria ufficio
- organizzazione meeting e corsi tecnici con utilizzo sistema CRM

21/10/1999–31/10/2007

**Impiegata commerciale presso Agenzia di rappresentanza Elettrotre (AR)**

Gewiss spa, Calcinato (BG) (Italia)

- rapporti di intermediazione commerciale operando con grossisti di materiale elettrico Toscana
- gestione ordini con sistema gestionale SAP
- segreteria ufficio
- organizzazione meeting e corsi tecnici con utilizzo sistema CRM

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/1990–10/06/1995

**Diploma di Ragioniere Perito commerciale**

Istituto Tecnico Commerciale Buonarroti, Arezzo (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1	A1	A1	A1	A1

francese                      A1                      A1                      A1                      A1                      A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative      Ho maturato ottime competenze comunicative sia con clienti/fornitori che colleghi e responsabili acquisite durante la mia esperienza lavorativa essendo l'unica impiegata commerciale di zona

Competenze organizzative e gestionali      

- buone capacità a lavorare in maniera autonoma o in gruppo
- buone capacità di ascolto e di confronto con i colleghi e responsabili
- flessibilità nello svolgere mansioni diverse secondo le esigenze dell'azienda
- buone capacità organizzative nel rispetto delle priorità del momento e delle scadenze

Competenze professionali      

- buone competenze di gestione ordini seguendo tutto l'iter operativo dall'inserimento dello stesso all'evasione in magazzino e affidamento al corriere
- competenze nel gestire e risolvere problematiche con i clienti inerenti l'evasione degli ordini, mancanza materiale, gestione resi commerciali
- capacità di confrontarmi con ogni settore aziendale commerciale , spedizioni, amministrazione

Competenza digitale      Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- buona padronanza del sistema operativo Windows dell'intero pacchetto Office
- buona padronanza dei sistemi operativi gestionali per ordini SAP - AS400
- buona padronanza sull'utilizzo del sistema CRM
- buona padronanza e capacità di utilizzo degli strumenti Web e Posta elettronica

Altre competenze      Nel 1997 sono stata presso affermato studio commerciale di Arezzo come praticante contabilità e amministrativa.  
Poi ho avuto un anno come impiegata contabile presso azienda del territorio

ULTERIORI INFORMAZIONI

\_\_\_\_\_

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.

25/08/2016

Sepuia Ronzullo