

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI AREZZO
29 GEN. 2018
Prot. N. 878

ORDINE AVV. AREZZO

Da: sara burroni <sara.burroni@gmail.com>
Inviato: sabato 27 gennaio 2018 21:37
A: info@ordineavvocatiarezzo.it
Oggetto: Candidatura spontanea CV Sara Burroni
Allegati: CV S.Burroni cp + lp.pdf

Spett.le ufficio Risorse Umane,

La presente per inviarvi il mio CV per candidarmi ad eventuali opportunità di lavoro che rientrino nelle mie competenze.

La mia ultima esperienza più rilevante, corrisponde a quella di segretaria direzionale.

Vi ringrazio,

cordiali saluti,

Sara Burroni

SITTO



Informazioni personali

Cognome Nome Burroni Sara
Indirizzo Via Donatello,20 - 52100 Arezzo
Telefono 366 3116289
E-mail sara.burroni@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita e CF 02/08/1974 – BRRSRA74M42A390M
Sesso Femminile

Esperienze Professionali

date Giugno 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro Banca IFIS - Firenze
Tipo di attività o settore Assistant and office support – contratto a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità Svolgo principalmente, il ruolo di segretaria di direzione, occupandomi della gestione agenda, pianificazione appuntamenti , organizzazione trasferte del dirigente e rimborsi spese.
Mentre la mattina , mi occupo anche di attività di economato alla Reception: gestione del front office, accoglienza clienti, gestione della corrispondenza cartacea ed elettronica in entrata ed uscita e supporto alla gestione degli uffici.

date 2010-2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro Banca Federico del Vecchio, Gruppo Banca Etruria
Tipo di attività o settore front office; back office
Principali attività e responsabilità Lavoro a tempo determinato di 15 mesi: 7 mesi presso filiali di Firenze con mansione da cassiera, 8 mesi presso ufficio compensi titoli, Polo Wealth Management di Arezzo.

date	2008-2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Emar Import Srl, Arezzo
Tipo di attività o settore	Impiegata presso show-room pietre preziose
Principali attività e responsabilità	Addetta alla vendita e amministrazione contabile e fiere
date	2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Net Style, Via Guido Monaco, Arezzo 52100
Tipo di attività o settore	Grafica Pubblicitaria
Lavoro e posizione ricoperti	Stage
Principali attività e responsabilità	utilizzo programmi Adobe Illustrator e Photoshop
date	2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	School of Accent on Language, New York City, Lexington Avenue
Tipo di attività o settore	Utilizzo computer e accettazione
Lavoro e posizione ricoperti	Segretaria
Principali attività e responsabilità	Lavoro di segretariato presso scuola di lingue straniere in USA
date	1998-1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Tributario Durigon, Via Montefalco, Arezzo 52100
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata Amministrativa
Principali attività e responsabilità	Gestione della documentazione contabile : registrazione fatture acquisto e vendita, liquidazione IVA mensile e trimestrale
date	1997-1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Rag. Ciofini , Via Ristoro, Arezzo 52100
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio di formazione trimestrale
Principali attività e responsabilità	Gestione della documentazione contabile : registrazione fatture a/v, liquidazione IVA mensile e trimestrale.

Formazione e formazione

date	2016
Titolo della qualifica rilasciata	Corso Problem Solving
Principali competenze professionali	Capacità di focalizzare il problema al fine del raggiungimento del proprio obiettivo.
date	2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Grafica Pubblicitaria, presso CEFI, Roma
Principali competenze professionali	Utilizzo programmi Adobe Photoshop Cs, Adobe Illustrator e Quark X-press.
date	2000-2001
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di lingua anglo-americana di 6 mesi, presso Accent on Language NYC, Usa
Principali competenze professionali	Discreto apprendimento della lingua anglo-americana a livello parlato e scritto
date	1996-1997
Titolo della qualifica rilasciata	Università degli Studi di Siena, Scienze dell'Educazione; Loc. Godiola , Arezzo : non completata.
Principali competenze professionali	Sostenuti 3 esami in materia psico-pedagogica (voti media 28) – non terminata
date	1996
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioneria, c/o Istituto Tecnico Commerciale Michelangelo Buonarroti di Arezzo; votazione 47/60
Principali competenze professionali	Competenze tecnico-amministrative

Capacità e competenze personali

Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Inglese: discreto parlato e scritto; Francese: sufficiente.
Capacità e competenze sociali	Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni
Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare in situazioni di stress; disponibilità e determinazione.
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza applicativi Microsoft e del pacchetto Office, Excel ,Word
Interessi	Attività sportiva all'aria aperta , stare a contatto con la natura e amante degli animali .
Patente	B

Autorizzo il trattamento dei dati personali in conformità alle disposizioni del D.lgs.196 30 Giugno 2003 .

Iscrizione alle categorie protette secondo art. 18 l. 68/99 47%

Firma: Sara Burroni

Lettera di presentazione:

Mi piacerebbe svolgere un lavoro dinamico che rientri nelle mie competenze e sarei entusiasta di conoscere e imparare cose nuove.

Al momento svolgo, presso una banca , attività di reception e in particolare mi occupo della segreteria direzionale: pianificazione appuntamenti, organizzazione trasferte ,gestione agenda del direttore e rimborsi spesa.

Utilizzo l'inglese solo in forma scritta , livello discreto sia parlato che scritto.

Vi ringrazio per l'attenzione,

Sara