

INFORMAZIONI PERSONALI

Alessia Carbone



📍 Via Mazzini, n.7, 84040, Alfano, Salerno

☎ 329-9188993

✉ alessia.crb@gmail.com

Sesso Femminile | Data di nascita 05/10/1996 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

(09/2016 - oggi)

Impiegata – addetta attività amministrative

Officine Meccaniche Villano Oreste – Concessionaria Yanmar (Alfano SA – Omignano SA)

- Responsabile rapporti commerciali intracomunitari attraverso piattaforma Yanmar Construction Equipment Euope. Redazione, trasmissione, archiviazione documenti amministrativi-contabili, gestione contratti di leasing, lettere commerciali, posta e protocollo. Gestione documenti amministrativi clienti/fornitori. Redazione scritture contabili ordinarie.
- Ho migliorato le mie capacità comunicative, in un ambiente dove si sta a contatto con molte persone, di differenti ceti sociali, che richiedono un diverso approccio sotto il profilo lavorativo ed umano. Acquisite capacità di controllo e organizzazione in un ambiente dove si lavora costantemente sotto pressione.

Attività Concessionaria Yanmar – Officina meccanica

(10/2015 - 2016)

Impiegata – addetta archiviazione documenti

Studio Villano – Villano Michelangelo (Via Roma, 7 – Alfano SA)

- Responsabile archiviazione documenti e organizzazione archivi.
- Acquisite capacità nella gestione, nell'organizzazione.

Attività Studio commerciale - CAF

(01/08/2015 – 31/08/2015)

Commessa – addetta vendite/acquisti

Acqua&Sapone di Fernandez Cesarina (Via Croce - Alfano SA)

- Cassiera, responsabile del reparto vendite e acquisti.
- Acquisite capacità nell'organizzazione del lavoro autonomamente.

Attività Negozio – vendita al dettaglio

(07/2013 – 09/2014)

Cameriera – accoglienza clienti

Ristorante La Taverna del Sole (Loc. Calanna - Alfano SA)

- Responsabile accoglienza clienti, cameriera, addetta bar.

- Ambiente molto dinamico, acquisite capacità di Customer Relationship Management e Problem Solving. Acquisite inoltre ottime capacità comunicative, ascolto e coordinamento.

Attività Ristorante, pizzeria, bar

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- (11/2019) **Apprendistato Professionalizzante – Impiegato amministrativo**
Selefor SRL (Omignano SA)
 - Amministrazione e gestione di un'impresa.
- (02/2017-11/2018) **Apprendistato Professionalizzante – Operatore amministrativo**
Selefor SRL (Omignano SA)
 - Corrispondenza, protocollazione, archiviazione doc. amministrativi e contabili, redigere testi amministrativi, lettere commerciali, fogli di calcolo.
- (09/2015) **Formazione Amministrativa**
Yanmar Construction Equipment Europe (Saint-Dizier, Francia)
 - Formazione attività amministrative e vendite, rapporti con l'estero
- (23/04/2015 - 23/04/2015) **Orientamento al lavoro**
HRC Academy (Royal Palace, Via T.Cannizzaro, Messina)
 - Public Speaking, Self-branding, Decision making
- (09/2010 – 06/2015) **Diploma di Istituto tecnico settore economico indirizzo "Amministrazione Finanza e Marketing" Articolazione "Sistemi informativi aziendali"**
Istituto tecnico commerciale e per geometri "E.Cenni" (Via A.Pinto - Vallo della Lucania SA)
 - Italiano, Matematica, Economia aziendale e pubblica, Diritto, Informatica

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	A2	A2	A2	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Competenze comunicative ▪ Possiedo ottime competenze comunicative acquisite durante la mie esperienze lavorative a contatto con la clientela. Ho sempre lavorato in ambienti molto dinamici, formali ed informali.

Competenze organizzative e ▪ Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità.

- gestionali
- acquisita tramite le diverse esperienze professionali nelle quali mi è stato richiesto di gestire le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
- Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

- Competenze professionali
- Buona capacità nei processi di controllo qualità merce, gestione e organizzazione del lavoro.
 - Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
avanzato	avanzato	avanzato	intermedio	avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Patente di guida A1 - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Esperienze politiche

Consigliere comunale eletto con il maggior numero di voti, sul Comune di Alfano dal 06/2017 ad oggi, con delega ai lavori pubblici, alla manutenzione verde pubblico e pulizia del territorio, rapporti con la società Consac e al bilancio dal 04/2018 al 04/2019. Dal 04/2019 a oggi consigliere di minoranza del Comune di Alfano.

ALLEGATI

- Carta di identità

Dati personali

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".





Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 7200/2021/R

Al nome di:

Cognome **CARBONE**
Nome **ALESSIA**
Data di nascita **05/10/1996**
Luogo di Nascita **OLIVETO CITRA (SA) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI VALLO DELLA LUCANIA

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del
☒ diritto di certificato ☐ diritto di urgenza

VALLO DELLA LUCANIA, 25/11/2021 10:45

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(CHIEFFALLO VINCENZO)



Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

