

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **KATIA BORGOGNO**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 12/09/1987



## ESPERIENZA LAVORATIVA

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Dal 01.10.2021 a tutt'oggi<br/>Consorzio Agrario di Bolzano<br/>Via Siemens 10, 39100 Bolzano (BZ)<br/>Commercio<br/>Impiegata Logistica<br/>Pianificazione e organizzazione viaggi autisti<br/>Predisposizione e controllo liste di prelievo e carico<br/>Emissioni documenti di trasporto<br/>Responsabile rampa di carico, magazzino mangimi in sacco e piazzale<br/>Controllo giacenze<br/>Uso transpallet per carico/scarico camion in rampa<br/>Uso muletto per carico/scarico camion si piazzale</p> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Dal 01.12.2017 al 30.09.2021<br/>Clima Comfort Srl<br/>Via A. Avogadro 2/D, 39100 Bolzano (BZ)<br/>Riscaldamento e Climatizzazione<br/>Impiegata<br/>Rapporto con Clienti e Fornitori<br/>Smistamento Posta<br/>Inserimento Ordini, DDT/Bolle, Fatture elettroniche<br/>Insoluti e battitura offerte<br/>Contabilità Clienti e Fornitori<br/>Gestione agenda<br/>Mansioni varie di gestione e organizzazione</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Dal 28.03.2017 al 30.11.2017<br/>E.M.T. Transport Srl<br/>Loc. Paludi di Caldaro 2/C, 39052 Caldaro (BZ)<br/>Trasporti<br/>Impiegata<br/>Contatti telefonici con clienti, fornitori e assicurazioni<br/>Fatturazione clienti<br/>Stampa e controllo fatture Fornitori<br/>Gestione pratiche Danni/Incidenti</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p>Dal 29.07.2013 al 08.06.2016<br/>Jota S.r.l.<br/>Via Giotto 6/B, 39100 Bolzano (BZ)<br/>Colori e Vernici<br/>Impiegata<br/>Contatti telefonici con clienti e fornitori<br/>Inserimento Ordini clienti e fornitori</p>   |

Bollettazione/Fatturazione  
 Contatti con corrieri e fornitori  
 Gestione pratiche Danni corrieri  
 Controllo Spese e conteggio Provvigioni Agenti  
 Statistiche vendite/fatturati Agenti  
 Archiviazione Ordini e Bolle  
 Controllo Fatture Fornitori  
 Vendita negozio al dettaglio  
 Carico/scarico merce a magazzino  
 Assortimento scaffali negozio e magazzino  
 Caricamento articoli e aggiornamenti vari su sito internet, ebay e amazon

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 27/09/2010 al 31/05/2012</p> <p>Inercon S.r.l.          Via Pillhof 17, 39057 Appiano (BZ)          Energie rinnovabili          Impiegata Amministrativa (II livello)          Rispondere al telefono          Smistamento Posta          Emissioni Fatture          Parte della Contabilità Clienti e Fornitori          Pagamenti          Registrazione ed Archiviazione Pratiche          Organizzazione e gestione contratti e dipendenti          Mansioni varie di gestione e organizzazione</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 15/03/2010 al 22/09/2010</p> <p>Alessi Arredamenti S.r.l.          Via Palermo 22, 39100 Bolzano          Negozio di Mobili          Impiegata Amministrativa (III livello)          Inserimento Ordini, DDT/Bolle, Fatture          Gestione della Cassa          Insoluti e offerte          Contabilità Clienti e Fornitori          Registrazione ed Archiviazione Pratiche</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 03/11/2003 al 14/12/2009</p> <p>Sigmaprint S.r.l.          Via Macello 28, 39100 Bolzano          Tipografia          Impiegata (III livello)          Rapporto con Clienti, Fornitori ed Agenti          Smistamento Posta          Inserimento Ordini, DDT/Bolle, Fatture          Insoluti e battitura offerte          Parte della Contabilità Clienti e Fornitori          Registrazione ed Archiviazione Pratiche          Mansioni varie di gestione e organizzazione          Mansioni varie di Legatoria          Uso del muletto e del furgone per consegne</p>
--	--

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dal 2003 al 2006</p> <p>Scuola Professionale "L. Einaudi"          Apprendistato Triennale di Operatrice d'Ufficio          Diploma</p>
---	--

## CORSI DI FORMAZIONE

- Data (da – a) Dal 03/12/09 al 14/12/09
- Tipo di Corso Corso di segretaria tributaria
- Data (da – a) Il 20/10/2011
- Tipo di Corso Tecniche di Gestione del tempo e del Lavoro
- Data (da – a) Dal 08/11/2011 al 09/11/2011
- Tipo di Corso La segretaria-assistente: un ruolo chiave in azienda moderna

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

USO COMPUTER	Word, Excel, Power Point, Outlook, internet...
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRA LINGUA	TEDESCO
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	SCOLASTICA
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICA
• Capacità di comprensione	BUONA
• Patentino di bilinguismo	D
PATENTI	B – Automunita Muletto

Cordiali saluti.

Acconsento al trattamento dei miei dati personali nel rispetto delle norme del d.l. 196/2003

11 agosto 2023