

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AMADIO CARLA**
Indirizzo **C/O COMUNE DI VOLPIANO, PIAZZA VITTORIO EMANUELE II N 12**
Telefono **Centralino Comune 011 9954511**
Fax **011 9954512**
E-mail **carla.amadio@comune.volpiano.to.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **21/08/1975**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DA OTTOBRE 2015 – A DICEMBRE 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Guarniturificio Brunero S.r.l. – Via Volta 28, Druento (TO)**
- Tipo di azienda o settore **Gomma Plastica**
- Tipo di impiego **Operaia addetta alla fustellatura e pulizia e confezionamento guarnizioni**
- Principali mansioni e responsabilità **Utilizzo Fustellatrice Manuale, adesivazione, pulitura e preparazione materiale da spedire in base agli ordini clienti**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DA OTTOBRE 2008 – A APRILE 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Format S.r.l. – Via Torino , Volpiano (TO)**
- Tipo di azienda o settore **Gomma Plastica**
- Tipo di impiego **Impiegata amministrativa**
- Principali mansioni e responsabilità **Contabilità fornitori, Clienti**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DA NOVEMBRE 2006 – A OTTOBRE 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Concept S.r.l. – Via Torino, Volpiano (TO)**
- Tipo di azienda o settore **Gomma Plastica**
- Tipo di impiego **Impiegata amministrativa**
- Principali mansioni e responsabilità **Ufficio acquisti, Contabilità fornitori, Clienti**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA OTTOBRE 1996 – A NOVEMBRE 2006

Elettronica Meccanica Sistemi S.r.l.

Metalmeccanica

Impiegata amministrativa

Operaia addetta macchine, gestione magazzino, Ufficio acquisti, Ufficio commerciale, Segretaria di direzione, Contabilità fornitori e clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

DA SETTEMBRE 1989 – A LUGLIO 1994

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "8 MARZO" di Settimo Torinese

Ragioneria

Diploma di Ragioneria

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Scolastica

Scolastica

Scolastica

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Scolastica

Scolastica

Scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ho lavorato sempre in gruppo e relazionandomi con l'intera azienda per cui prestavo il mio lavoro, interagendo con ogni settore ed imparando il più possibile, sia per curiosità di conoscere meglio il lavoro nell'insieme, sia per lavorare nel miglior modo possibile.

Dal 05/06/2016 sono consigliera comunale nel Comune di Volpiano con delega per seguire Associazioni, manifestazioni e Sport, oltre che Vice Capogruppo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Dopo il Diploma ho frequentato un anno presso l'ENAIP di Settimo Torinese un corso di OFFICE AUTOMATION, dove ho acquisito una buona dimestichezza con programmi del pacchetto Windows Office (Word, Excel, Outlook, Internet Explorer) e utilizzo di macchine da scrivere sia elettriche che elettroniche, con stage presso sede uffici Novacoop di Leini (ufficio contabilità clienti).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Durante il periodo lavorativo ho frequentato presso API Torino corsi per aggiornamento di CONTABILITÀ GENERALE ed IVA e di INGLESE.

PATENTE O PATENTI

Patente B ed automunita.