



Giulia De Pascalis

Nazionalità: Italiana **Data di nascita:** 14/11/1998

Numero di telefono: (+39) 3403570535

Indirizzo e-mail: giuliadp98@gmail.com

Abitazione: Strada Cascina Zanetti n.10, 46100 Mantova (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Impiegata

Grossi Carta S.p.a. [01/2023 – Attuale]

Città: Mantova

Impiegata ufficio ordini di magazzino (ordini, carico DDT)

Impiegata

AR.CA SRL [04/2022 – 06/2022]

Città: San Giorgio Bigarello (MN)

Assunta come stagista.

Ufficio tecnico e commerciale (formulazione di preventivi, lettura e interpretazione delle voci dei documenti contabili, inserimento pratiche sui portali, supporto e assistenza alla clientela, inserimento ordini clienti con o senza sconto in fattura).

Attività di segretariato generale.

gestione del centralino.

Utilizzo computer e programmi informatici.

Impiegata di segreteria

Green Park [10/2021 – 06/04/2022]

Città: Mantova

Assunta come stagista.

Reception, gestione pazienti, chiamate, email, referti, accettazioni.

Supporto ufficio amministrativo nello specifico medicina del lavoro.

Utilizzo di programmi sul computer specifici della sanità, programmi informatici di base (word, excel) e portali assicurazioni.

Addetta alle vendite

Primadonna [06/2021 – 09/2021]

Città: Centro commerciale "La Favorita" di Mantova.

Vendita assistita, allestimento merce, magazzino, operazioni contabili di cassa.

Addetta alle vendite

Piazza Italia [07/2019 – 11/2019]

Città: Centro commerciale "La Favorita" di Mantova.

Servizio e assistenza clienti, allestimento merce, operazioni contabili di cassa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Perito Tessile

ITET A. Mantegna di Mantova [07/2018]

ATTESTATO IMPIEGATA UFFICIO AMMINISTRATIVO (corso di contabilità base e avanzato)

[01/10/2022 – 28/11/2022]

COMPETENZE LINGUISTICHE

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

COMPETENZE DIGITALI

Social network / Posta elettronica / Google / Pacchetto office (WordExcelPowerPoint) / Windows /
Elaborazione delle informazioni / Editing foto e video

Qualità personali: lealtà, buoni rapporti interpersonali, buona volontà, capacità organizzative.

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Trattamento 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" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Le dichiarazioni corrispondono al vero ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".



ProgettoPerFormare

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Si certifica che la Sig.ra

Giulia De Pascalis

ha frequentato il corso pratico aziendale

“IMPIEGATO UFFICIO AMMINISTRATIVO”

Durata del percorso formativo: 30 ore (Ottobre - Novembre 2022)

L'ente formatore

PERFORMARE srls
Sede Legale: Via Vitt. Emanuele, 43
84020 San Gregorio Magno (SA)
Sede Operativa: Via Martiri di Fieschi, 202
12014 Cuneo-Borgone (CN)
C.F. e P. Iva 05455680651

Dott. Giovanni Biondini
Dottore Commercialista - 673
Viale Delle Rimembranze nr. 1/2 - Mantova

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

In qualità di Docente, il sottoscritto Dott. Giovanni Biondini certifica che la Sig.ra

Giulia De Pascalis

ha frequentato il corso pratico aziendale

“IMPIEGATO UFFICIO AMMINISTRATIVO”

Organizzato da



Progetto
PerFormare

della durata di 30 ore (Ottobre - Novembre 2022)

Dott. Giovanni Biondini