

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Boudrar Aya**
Indirizzo **8 ,via Guastalla , 46100, Mantova, Italia**
Telefono **3299173345**
Fax
E-mail **ayaboudrar0@gmail.com**

Nazionalità **Marocchina**
Data di nascita **10/06/2003**

ESPERIENZA LAVORATIVA

2024-2025

SEGRETARIA
OFFICINA BLB ,MANTOVA,PIAZZA ANCONETTA, 15

- **GESTIONE E COMUNICAZIONI TELEFONICHE E VIA E-MAIL CON CLIENTI E FORNITORI**
- **ORGANIZZAZIONE DEGLI APPUNTAMENTI DELLE PRENOTAZIONI PER IL LAVORO DI OFFICINA**
- **REDAZIONE DI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (FATTURE, PREVENTIVI)**
- **GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI VEICOLI RIPARAZIONE E DELLE SCADENZE**
- **SUPPORTO NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI CONTABILITÀ E DEI PAGAMENTI**

Febbraio 2023

SEGRETARIA
TIROCINIO BOVIO RICAMBI, MANTOVA

- **ASSISTENZA NELLA DOCUMENTAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA**
- **SUPPORTO NELLA GESTIONE DEGLI ORDINI E VENDITE DI RICAMBI AUTO CON ATTENZIONE ALLE ESIGENZE DEI CLIENTI**

7 marzo 2022 - 17 marzo 2022

TIROCINIO IN MARKETING DIGITALE
FENICE AGENCY SRL, AGENZIE DI MARKETING A MANTOVA, VIA PRINCIPE AMEDEO 22

- **CREAZIONE E GESTIONE DI CONTENUTI PER SOCIAL MEDIA (INSTAGRAM, FACEBOOK) CON FOCUS SULLA CRESCITA DELL'ENGAGEMENT E DELLA BRAND AWARENESS**
- **COLLABORAZIONE NELLA STESURA DI PIANI DI MARKETING PER I CLIENTI, SUPPORTANDO NELLA PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI STRATEGIE DIGITALI**

23 luglio 2025 - 21 gennaio 2026

TIROCINIO BANCA
CASSA RURALE ED ARTIGIANA DI RIVAROLO MANTOVANO, VIALE PIAVE 28, MANTOVA

- **OPERAZIONI DI CASSA E ASSISTENZA ALLA CLIENTELA;**
- **APERTURA E GESTIONE DI CONTI CORRENTI;**
- **OPERAZIONI DI "FIDI" ;**
- **SUPPORTO GENERALE ALLE ATTIVITÀ QUOTIDIANE DELLE FILIALE**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2018/2025 Diploma tecnico economico
Ites alberto pitentino, Mantova, Italia

16/11/2023 - 15/02/2024 Corso di assistente di volo
Air-Hostess Barcelona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANO, ARABO

ALTRE LINGUA

FRANCESE
SPAGNOLO
INGLESE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in

- ESPERIENZA NEL LAVORARE IN AMBITI MULTICULTURALI GRAZIE ALLE MIE ESPERIENZE DI VITA IN ITALIA E ALLE INTERAZIONI QUOTIDIANE CON PERSONE DIVERSE ORIGINI CULTURALI
- ABILITÀ NEL LAVORO DI SQUADRA, SEMPRE PRONTA A COLLABORARE PER RAGGIUNGERE

ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

OBIETTIVI COMUNI

- ADATTABILE ALLE DIVERSE SITUAZIONI LAVORATIVE, CON UN FORTE ATTITUDINE A IMPARARE E AFFRONTARE NUOVE SFIDE
- Esperienza nel coordinamento amministrativo di un piccolo team, con responsabilità nella gestione delle agende, documentazione e corrispondenza.
- Gestione dei bilanci: redazione dei bilanci mensili e rapporti finanziari garantendo la trasparenza delle spese delle entrate.
- Utilizzo di software gestionali per officine, tra cui Word, Excel e PowerPoint
- Capacità di utilizzare strumenti informatici per la gestione e archiviazione di documenti relativi ai clienti, agli ordini e alle riparazioni.

Fotografia di moda, moda, musica, hip hop e heels dancing

PATENTE O PATENTI

Patente B in corso

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL MIO CURRICULUM VITAE AI SENSI DEL DLGS 196 DEL 30 GIUGNO 2003 E DELL'ART. 13 GDPR 679/2016.

Firma.

Boudrar Aya