

# Curriculum vitae

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Quaresima Daniela**



Sesso Femminile | Data di nascita

## OCCUPAZIONE DESIDERATA

**Segretaria di Direzione, Commerciale Italia/Estero, Amministrativa, Logistica, Servizio Post Vendita, Cassiera e Commessa**

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

1978-1995

**Impiegata Direzione Vendite Estero**

**VIBERTI VEICOLI INDUSTRIALI S.r.l.**  
Viale Matteotti, 99 - 10042 Nichelino (Italia)

Gestione diretta con i Clienti Esteri in tutto il mondo

Gestione completa dei processi di lavoro tipici della segreteria commerciale estero.

Attività o settore Metalmeccanico

1996

**Segretaria di Direzione**

**PRIMARY ITALY S.r.l. - Torino (Italia)**

Mansioni di Segreteria alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato

Attività o settore Metalmeccanico

1997-2010

**Segretaria di Direzione, Commerciale Estero, Servizio Post Vendita, Vendita Ricambi V.I., Segretaria Amministrativa e Marketing**

**ACERBI-VIBERTI S.p.A.**  
Viale Matteotti, 99 - 10042 Nichelino (Torino) (Italia)

Gestione diretta con i Clienti Esteri di tutto il mondo

Vendita veicoli, ricambi per Clienti Esteri

Servizio Post Vendita per Clienti Esteri

Segretaria di Direzione per A.D. del consorzio CO.A.V.T.

Contatto diretto con fornitori esterni per approvvigionamento materiali e richieste offerte per la ricambistica

Assistenza clienti e Servizio Post Vendita con contatto diretto con le officine di riparazione dei veicoli sia in Italia che all'Estero

Attività o settore Metalmeccanico

2011-2015

**Segretaria di Direzione e Commerciale Estero, Logistica, Servizio Post Vendita, Vendita Ricambi V.I., Segretaria Amministrativa e Marketing**

**COMPAGNIA ITALIANA RIMORCHI S.r.l.**  
Viale Matteotti, 99 - 10042 Nichelino (Torino) (Italia)

Segretaria di Direzione, Commerciale Estero e Logistica

Vendita veicoli e ricambi per Clienti Esteri

Servizio Post Vendita per Clienti Esteri

Segretaria di Direzione per A.D. del Consorzio CO.A.V.T.

Attività o settore Metalmeccanico

- 2012-2013 **Impiegata Amministrativa**  
Studio Commercialista Pastrone, Torino (Italia)  
Stesura 730, Modello Unico, Dichiarazione dei redditi  
Inserimento dati contabilità semplificata, ordinaria, stampa di bilanci, varie contabili ed inserimento cedolini dipendenti
- 2014 **Impiegata Amministrativa**  
STUDIO SEGRE S.r.l., Torino (Italia)  
Gestione back office  
Gestione processi di segreteria
- 2016 **Cassiera e Commessa**  
ZHOU Gauglin, Torino (Italia)  
Gestione Cassa e Chiusura Cassa serale  
Approvvigionamento e Vendita di Abbigliamento Donna, Uomo Bambino, Casalinghi e Cosmetica  
Vetrinista
- 2017 **Attività Promozionale**  
Azienda COTY Milano (Italia)  
c/o Il Punto Vendita AMORETTI (Torino)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1978 **Diploma di Qualifica Segretaria d'azienda in Corrispondenza in Lingue Estere**  
I.P.S.C.T.S. C.I. GIULIO  
Via Bidone, 11 - 10125 TORINO (Italia)  
Lingue inglese e francese
- 1978 **Attestato di perforazione e registrazione meccanografica**
- 1995 **Attestato di frequenza "Addetti commerciali gestione vendite e marketing contabilità generale e industriale (modulo amministrativo e informatico)"**  
Unione Industriale AMMA di Torino, Torino (Italia)
- 1997 **Attestato frequenza di "Office Automation"**  
VIBERTI
- 1998 **Attestato frequenza "Sicurezza decreto legislativo 626/94"**  
VIBERTI
- 1998 **Corso formazione "La comunicazione scritta"**  
VIBERTI
- 2003-2004 **Attestato frequenza "Office Automation"**  
VIBERTI

## Curriculum vitae

- 2003–2004 Attestato di frequenza "Gestione del personale"  
VIBERTI
- 2007 Corso Lingua Inglese - Livello avanzato  
VIBERTI
- 2007–2008 Corso di "Marketing e strategie di vendita"  
VIBERTI
- 2008 Corso di "Psicologia comportamentale"  
VIBERTI
- 2008 Attestato di frequenza "Access"  
VIBERTI
- 2009 Corso Lingua Inglese - Livello avanzato  
VIBERTI
- 2010 Attestato di frequenza "CATIA R18 in 2D e 3D"  
ENGIM PIEMONTE, Nichelino (Italia)
- 2010–2011 Attestato di frequenza "Paghe e contributi"  
En.A.I.P., Nichelino (Italia)
- 2012–2013 Attestato di frequenza "Contabilità generale e chiusura bilancio"  
En.A.I.P., Nichelino (Italia)
- 2015 Attestato di Frequenza e Profitto "Ristorazione - Tecniche di bar e HCCP"  
ENGIM PIEMONTE, Nichelino (Italia)

### COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

#### Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
francese	C2	C2	C2	C2	C2
inglese	B1	C1	B1	B1	C1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

#### Competenze comunicative

Ottime competenze comunicative maturate anche grazie all'utilizzo delle lingue straniere, nella lunga esperienza di lavoro a contatto diretto con clienti italiani e stranieri  
 Ottime capacità di relazione

	<p>Predisposizione al confronto e al lavoro di gruppo maturata in molteplici situazioni professionali</p> <p>Predisposizione ai rapporti interpersonali anche in situazione di forte stress</p> <p>Ottime capacità di adattamento all'ambiente di lavoro in continua evoluzione</p> <p>Ottime capacità di problem solving</p> <p>Ottime capacità nella gestione del lavoro affidato in completa autonomia</p>
Competenze organizzative e gestionali	<p>Buone capacità di coordinamento e gestione di risorse umane</p> <p>Buone capacità nel motivare il personale finalizzandolo alla sempre maggiore qualità del servizio</p> <p>Buone capacità nella pianificazione del lavoro, nell'organizzazione e gestione delle scadenze da rispettare</p> <p>Buone capacità nell'organizzazione e coordinamento del lavoro d'equipe assegnatomi</p> <p>Buone capacità nel risolvere situazioni di emergenza con i colleghi, con i superiori e con i clienti</p>
Competenze professionali	<p>Ottime capacità nel coordinare tutti i processi di lavoro legati alla gestione del contatto con i Clienti Esteri (pratiche doganali, negoziazione delle Lettere di Credito, compilazione certificati di origine vidimati dalla Camera di Commercio di Torino e CMR, statistiche ANFIA, Budget e Fatturato, stesura documenti per gare di appalto).</p> <p>Feedback con il Magazzino e stesura giornaliera di tabulati statistici e Logistici per la Direzione.</p> <p>Ottime capacità nella stesura di offerte in lingua straniera Francese e Inglese (traduzione schede tecniche dei veicoli, brochure, Uso e Manutenzione dei Veicoli e Catalogo Ricambi)</p> <p>Ottime capacità nella gestione meccanografica (AS400 e DIAPASON)</p> <p>Ottime capacità nell'utilizzo di tutti gli strumenti tipici del processo di lavoro (software specifici, ecc)</p> <p>Ottima capacità nella fatturazione in lingua straniera</p> <p>Curare l'organizzazione di riunioni ed eventi (open house, viaggi d'affari, saloni) in coerenza con gli obiettivi e necessità aziendali</p> <p>Ottima gestione dei flussi informativi e comunicativi</p> <p>Ottima gestione Cassa</p> <p>Ottima gestione di Approvvigionamento merce di Abbigliamento, Casalinghi, Profumeria e Giardinaggio.</p> <p>Vetrinista</p>
Competenze informatiche	<p>Ottima conoscenza ambienti di lavoro Windows e in particolar modo di Word, Excel, Access, PowerPoint</p> <p>Ottima conoscenza gestione posta elettronica</p> <p>Ottime capacità di navigazione Internet</p> <p>Ottima conoscenza sistema AS400 e DIAPASON</p> <p>Buona conoscenza software gestionale contabilità</p>
Altre competenze	<p>Ottima capacità relazionale sviluppata nella lunga esperienza di Volontariato presso:</p> <p>Associazione AUSER a ragazzi disabili e anziani</p> <p>Associazione BANCA DEL TEMPO di Nichelino</p> <p>Associazione San Matteo, ospitando bambine provenienti dalla BIELO RUSSIA</p> <p>Associazioni Volontari della Tutela Ambiente all'Infopoint (Boschetto di Nichelino).</p>
Patente di guida	B (automunita).

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

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".