europass Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Belli Nadia

Via Torquato Tasso 18, 43036 Fidenza (PR) (Italia)

0524525966 +393479488727

nadiab70@libero.it

Sesso Femminile | Data di nascita 31/05/1970 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/01/2007–alla data attuale

Impiegata 1^ Livello

PARMA ASSICURA SAS, Parma (Italia)

Gestione dell'Ufficio Ramo Cauzioni

Attività o settore Settore Assicurativo

15/07/2004–31/12/2006

Impiegata 1^ Livello

CAMIN & CORCHIA ASSICURAZIONI Sas, Parma (Italia)

Gestione dell'Ufficio Ramo Cauzioni

01/10/2003–14/07/2004

Impiegata 1^ Livello

ZURIGO ASSICURAZIONI di Soressi Geom. Fabrizio, Piacenza (Italia)

Assuntore Ramo Cauzioni, Rami Elementare e RCA

20/04/1998–31/07/2003

Impiegata 1° Livello

ASSISERVIZI S.r.l., Parma (Italia)

Gestione Ramo Cauzioni

16/02/1998–14/04/1998

Impiegata 3^ Categoria

COSTRUIRE S.r.l., Cremona (Italia)

- responsabile Ufficio Gare d'appalto ;
- coordinamento della segreteria generale;
- ufficio del Personale

28/09/1990–16/06/1997

Impiegata 3^ Cat

SANTI COSTRUZIONI di Santi Carlo & C. S.n.c., Parma (Italia)

Nel corso degli anni e fino al fallimento della stessa ho svolto varie mansioni:

- centralinista e receptionist;
- ufficio ragioneria addetta alla compilazione di distinte bancarie, assegni, cambiali e fatturazione;
- ufficio tecnico addetta alla compilazione dei documenti per la contabilità cantieri;
- gestione della corrispondenza in arrivo e partenza;
- coordinamento della segreteria in generale;
- negli ultimi anni addetta all'Ufficio Gare d'Appalto occupandomi della preparazione richieste d'invito, gare d'appalto con relativa documentazione

16/07/1990–17/08/1990

Impiegata 5° livello

IMPUT 2000 Srl, Parma (Italia)

- Operatrice su terminale

16/03/1990–15/06/1990 Applicata 4° Livello

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PARMA c/o Istituto L. PACIOLO D'ANNUNZIO, Fidenza (Italia)

- Dattilografa e compilazione pratiche di competenza dell'Ufficio Segreteria

15/12/1989–31/01/1990 - Dattilografa presso l'Ufficio Elettorale

COMUNE DI FIDENZA, Fidenza (Italia)

© Unione europea, 2002-2019 | http://europass.cedefop.europa.eu

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

24/06/1988

Diploma di Segretaria d'Azienda

Istituto Professionale di Stato per il Commercio "P. GIORDANI", Parma (Italia)

Corso di Ragioneria e Contabilità

ENAC - Emilia Romagna, Fidenza (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A2
francese	A2	A2	A2	A2	A2

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

Facilità di espressione, dinamicità e predisposizione al contatto con le persone

Disponibilità a spostamenti e viaggi, ed ad un consistente impegno lavorativo

Competenze digitali

Buona padronanza dei sistemi informatici Office - Excel- Internet - Posta Elettronica

© Unione europea, 2002-2019 | http://europass.cedefop.europa.eu