





INFORMAZIONI PERSONALI

Jenny Moscheni

 Via Papa Giovanni XXIII, 89 – 24030 ALMENNO SAN BARTOLOMEO (BG)
 + 39 035 540683  + 39 333 4649776
 jenny.m88@alice.it

Sesso Femminile | Data di nascita 13/12/1988 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

09/2007 →

Impiegata amministrativa

TINO SANA S.r.l. Industria arredamento hotel e navi da crociera
Via F.lli Roncelli, 5 – 24030 Almenno San Bartolomeo (BG)
www.tinosana.com

- Responsabile amministrazione vendite (emissione ddt e fatture, gestione pagamenti e rapporti con i clienti italiani e esteri), gestione ingressi c/o cantieri navali (preparazione documentazione ed invio al cantiere, invio mensile documentazione contributive e retributiva)

Attività o settore Settore amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2002 - 2007

Maturità perito aziendale corrispondente in lingue estere

ISISS Giovanni Maironi Da Ponte
Via Berizzi, 1 - 24030 PRESEZZO (BG)

- Economia aziendale, lingue straniere (inglese, francese e tedesco - grammatica, commercio e letteratura), storia dell'arte

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato
	FCE con votazione A				
Francese	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio
	DELF B1				
Tedesco	Base	Base	Base	Base	Base

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità grazie alle competenze linguistiche acquisite.
Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela.

Competenze organizzative e gestionali	<p>Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità nelle varie situazioni, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.</p> <p>Sono in grado di lavorare in situazioni di stress grazie all'esperienza acquisita nella gestione di relazioni con la direzione e la clientela.</p>
Competenze professionali	<p>Sono in grado di gestire il reparto amministrativo vendite nell'interezza del processo (dall'acquisizione dell'ordine ai pagamenti) mantenendo il rapporto con il cliente, sia italiano che estero, nelle varie fasi di avanzamento della commessa.</p>
Competenze informatiche	<p>Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office.</p>
Patente di guida	<p>Automobilistica (patente B)</p>
Dati personali	<p>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".</p>