

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Colombani Sonia**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax
E-mail [REDACTED]

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **22/03/1978**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **03/12/2004 – 31/12/2017 Dal 01/01/2018 Titolare della ditta sotto forma di Impresa Individuale**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ROSATTI
Via dell'Artigianato, 13
44030 Ro (FE)**
- Tipo di azienda o settore **Commercio al dettaglio e all'ingrosso di materiale elettronico**
- Tipo di impiego **Responsabile gestione aziendale**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione contatti con i fornitori esteri (Asia e Europa)
Gestione importazioni (rapporti con spedizionieri e uffici doganali)
Gestione clienti B2B
Gestione marchi e siti aziendali
Organizzazione logistica e amministrativa fiere ed eventi
Gestione della filiale di Padova (da giugno 2008 ad aprile 2010)
Gestione contabilità**

- Date (da – a) **01/04/2003 – 02/12/2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ROSATTI FABRIZIO
Via dell'Artigianato, 13
44030 Ro (FE)**
- Tipo di azienda o settore **Commercio al dettaglio e all'ingrosso di materiale elettronico**
- Tipo di impiego **Impiegata con contratto CO.CO.CO**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione contatti con i fornitori esteri (Asia e Europa)
Gestione importazioni (rapporti con spedizionieri e uffici doganali)
Organizzazione logistica e amministrativa fiere**

- Date (da – a) **01/10/2002 – 30/03/2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIONE DEI COMUNI DELL'ERIDANO
Piazza Matteotti 532 – 45038 Polesella**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Stage Retribuito 20h settimanali**
- Principali mansioni e responsabilità **Ufficio ICI – inserimento e controllo dati**

- Date (da – a) 1994 – 2000 Stagione Invernale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ARISTON DUE SRL (Discoteca Sinatra)
Via Canalazzi 23
Corlo (FE)
- Tipo di azienda o settore Discoteca
- Tipo di impiego Guardarobiera
- Principali mansioni e responsabilità Addetta al guardaroba

- Date (da – a) 1993 – 1996 Periodo estivo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Datori vari
- Tipo di azienda o settore Agricolo
- Tipo di impiego Operaia
- Principali mansioni e responsabilità Raccolta frutta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1996 – 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze Politiche presso Università di Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia Internazionale, Diritto Internazionale ed Europeo, Relazioni Internazionali
- Qualifica conseguita Superamento di tutti gli esami utili al conseguimento della laurea magistrale vecchio ordinamento D. M. 509 del 1999 – in attesa di discutere l'esame finale di Laurea
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1992-1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale per Periti Aziendali e Corrispondenti in lingue Estere "Marco Polo" – Ferrara
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio delle lingue inglese, tedesco e francese
- Qualifica conseguita Tecnica Commerciale e Diritto
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di maturità
58/60

- Date (da – a) 1989-1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Media Statale Corrado Govoni
Copparo
- Qualifica conseguita Licenza media
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Distinto

- Date (da – a) 1984- 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Elementare Statale di Tamara
- Qualifica conseguita Licenza elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE Eccellente Buono Buono</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>TEDESCO Buono Sufficiente Sufficiente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Francese Sufficiente Elementare Elementare</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Buone capacità relazionali e comunicative</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Lavoro in gruppo, redazione e gestione progetti Gestione di logistica e organizzativa di fiere ed eventi Conduzione di trattative commerciali di acquisto di beni e servizi sia in Italia che all'estero (esperienza di buyer presso Fiere Internazionali quali Las Vegas, Hong Kong, Canton, Berlino, Monaco, Francoforte)</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Buona conoscenza pacchetto Microsoft Office Utilizzo software WebSite X5 (creazione e gestione siti web) Conoscenza di base Adobe Photoshop Conoscenza di base Corel Draw (grafica vettoriale) Buona conoscenza dell'hardware e delle reti informatiche, capacità installazione di diversi tipi di periferiche esterne</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente A e Patente B, Patente Nautica</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>Come indicato nella sezione Istruzione ho superato tutti gli esami per il conseguimento della laurea Magistrale in Scienze Politiche con indirizzo economico-internazionale (media esami 26.5). Non ho mai elaborato la Tesi in quanto ho scelto di intensificare il rapporto di lavoro con la ditta per la quale stavo collaborando, sono tutt'ora iscritta alla facoltà con l'intenzione di concludere il mio percorso di studi, dando però la priorità all'esperienza lavorativa.</p>

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Autorizzo al trattamento dei dati secondo il regolamento UE 679/2016 (GDPR)

Polesella, 25/04/2018

Sonia Colombani


