

CURRICULUM VITAE
DANIELA AURORA
ALTAMURA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DANIELA AURORA ALTAMURA

14/05/2018 – 30/04/2020

Eufoton srl

Terziario

Operaia

- ✓ Pulizia e manutenzione di strumenti, utensili e attrezzature di lavoro.
- ✓ Scarico dai mezzi e smistamento di merce in ingresso.
- ✓ Responsabile delle spedizioni effettuate (Italia, paesi UE ed extra UE) con tutta la relativa documentazione per il trasporto e per la dogana di competenza.
- ✓ Verifica dell'integrità delle merci durante le attività di carico, scarico e movimentazione.
- ✓ Registrazione puntuale dei movimenti in entrata e uscita tramite l'apposito gestionale e i dispositivi in dotazione.
- ✓ Rispetto costante dei tempi di lavoro previsti, delle norme e delle procedure di sicurezza relative all'operazione dei macchinari di sollevamento.
- ✓ Analisi di priorità e criticità con l'obiettivo di identificare tempestivamente le migliori soluzioni ai problemi prediligendo un approccio cooperativo e pragmatico.
- ✓ Verifica della congruenza e della rispondenza dei prodotti agli standard qualitativi previsti.
- ✓ Definizione delle procedure di smaltimento e di movimentazione dei materiali sensibili, in collaborazione con gli enti preposti. Elevata autonomia operativa ottenuta grazie a un'efficiente organizzazione e un'effettiva comprensione del proprio ruolo nel rispetto di scadenze e requisiti quantitativi e qualitativi richiesti. Organizzazione impeccabile del lavoro e pianificazione anticipata delle attività al fine di assicurare il rispetto costante dei requisiti qualitativi, di tempo e budget.

16/11/2017 – 02/12/2017

Saul Sadoch – Gi group lavoro

Terziario

Operaia

- ✓ Registrazione accurata del lavoro svolto e inoltro di report [Periodo] a [Qualifica].
- ✓ Applicazione di sigilli o involucri [Tipologia] per garantire l'integrità dei prodotti.
- ✓ Controllo accurato della qualità dei pezzi confezionati e segnalazione di eventuali difetti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- ✓ Addetta al confezionamento della carta da regalo
- ✓ Approccio attento, metodico e concreto allo svolgimento dei task
- ✓ Partecipazione proattiva alla sponsorizzazione dell'azienda che ha portato alla crescita, dimostrando forte motivazione all'eccellenza professionale.

16/01/2016 – 30/12/2016

Vip drivers

Autonoleggio e car vallet

Commerciale

Acquisizione di nuovi clienti creando un proprio portafoglio; riorganizzazione gestionale ed amministrativa dell'ufficio; gestione parco auto; front office clienti; coordinamento movimentazione autoveicoli clientela convenzionata.

16/05/2013 – 31/10/2013

Spesa Intelligente S.p.A.

GDO

Commessa – Responsabile di reparto

Destinata principalmente al reparto Frutta e verdura gestendo gli ordini, l'inventario e gli scarti mantenendo sempre in efficienza il reparto, mi occupavo inoltre dello stoccaggio negli scaffali dei prodotti e delle funzioni di cassa.

01/09/10 – 28/12/2010

Emporio moda – You and me s.r.l.

Commercio

Commessa

Commessa addetta alla vendita e alla cassa; gestione della clientela e acquisizione nuovi clienti attraverso la fidelizzazione.

17/12/2009 – 31/03/2010

Giovanni Rana

GDO (grande distribuzione organizzata)

Commessa

Addetta al bar e alla cassa e in caso di assenza di operatori addetta alla preparazione e alla cottura dei cibi.

01/09/2009– 14/11/2009

Genertel - Manpower

Assicurazioni

Impiegata

Addetta all'apertura sinistra con la gestione delle pratiche; Invio documentazione e responsabile della comunicazione con il diretto liquidatore; Gestione della clientela con chiamate inbound

20/04/2009 – 10/08/2009

Genertel - Manpower

Assicurazioni

Impiegata

Apertura nuovi contratti RC ed RCA con rapporti di scontistica, gestione delle chiamate in entrata e modifiche dei contratti già in essere per ulteriori miglioramenti di copertura assicurativa

15/12/2008 – 31/03/2009

Maber commerciale

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Commercio
Commessa
Addetta alla vendita di lampade da interno ed esterno, anche da catalogo, nelle diverse tipologie di settore d'ambiente

06/11/2007 – 31/08/2008

Bottega verde

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Commercio
Commessa
Addetta alle vendite con mansione di fidelizzazione e vendita di prodotti per la cura del corpo tra cui make-up e cosmesi

05/07/2007 – 31/08/2007

Sistem sensor - Manpower

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Terziario
Operaia
Addetta all'assemblaggio a catena di sensori antincendio

20/03/2007 – 04/07/2007

Italiana ristorazione – McDonald's

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Commercio
Apprendista
Addetta alla cassa e preparazione e cottura cibi

27/05/2006 – 31/12/2006

Alcatel - Manpower

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Terziario
Operaia
Addetta al magazzino con stoccaggio e consegna degli articoli richiesti dalla linea di produzione e composizione degli ordini da passare alla linea per l'assemblaggio, con relativo inventario

01/11/2003 – 31/12/2003

Modiano

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Terziario
Operaia
Addetta al controllo qualità della stampa delle carte e controllo del macchinario

01/07/2002 – 31/08/2002

Modiano

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Terziario
Operaia
Addetta all'imballaggio dei mazzi di carte tramite macchinari appositi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

17/01/2022 – 09/08/2022

Enaip FVG via dell'Istria, 57 Trieste - TS

Corso di formazione per operatore socio-sanitario

Attestato di qualifica professionale di 3° livello

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

15/09/2000 – 05/07/2005

I.S.A. E. e U. Nordio via Calvola 2 Trieste - TS

Formazione inerente a progettazione degli interni dei vari ambienti e le decorazioni applicate in base alle esigenze e agli studi effettuati dalla commissione dell'opera.

Diploma di maturità

70/100

Italiana

INGLESE

Buono

Ottimo

Buono

Adattarsi al lavoro in team in ambiti diversi é la prerogativa acquisita con l'esperienza nei vari ambiti professionali, l'obiettivo é sempre stato quello di coordinarsi al meglio con i colleghi ottimizzando le interazioni ed i passaggi di consegna per il raggiungimento di target pari almeno alle aspettative

Le diverse esperienze lavorative mi hanno sempre permesso di dimostrare con successo: autonomia organizzativa, competenza e responsabilità per il ruolo richiesto. Anche in situazioni di stress, il raggiungimento degli obiettivi prefissati non ha subito impatti temporali ed economici. L'esperienza gradualmente acquisita è stata trasferita ogni volta con profitto in ambiti diversi

Capacità di lavorare sia in ambiente Microsoft che Apple, utilizzando i relativi applicativi. Conoscenza Sap, Pickfast, Netsuite. Uso di strumenti di lavoro specifici: transpallet, saldatori a stagno, etichettatrici

In grado di utilizzare strumenti per l'acquisizione di immagini in quanto appassionata al mondo della fotografia e particolarmente indicata nella decorazione di ambienti, nell'organizzazione di animazione per feste private.

- ✓ Corso di formazione professionale per Operatore Socio Sanitario conseguito il 09/08/2022;
- ✓ Corso buste paga e contabilità base + avanzato 01/03/2021 – 30/05/2021;
- ✓ Corso Addetto Amministrazione base – 01/2021;
- ✓ Corso di formazione generale in materia di salute e sicurezza – 01/07/2017;
- ✓ Corso di primo soccorso per adulti e bambini (B.L.S. e B.L.S.P.);
- ✓ Corso HACCP che riguarda la manipolazione degli alimenti 16/05/2013;
- ✓ Corso di Panettiere e Pasticcere da – 11/2008 – 03/2009.

B

Appassionata di trekking con uso di strumenti di navigazione come bussola e mappe