



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **GIULIA AIELLO**
Indirizzo(i) 3, Via L. Braille 42013 Casalgrande (RE)
Telefono(i) 339 7474907

E-mail giliegia@hotmail.com

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 02 - 02 - 1969

Sesso Femminile

Occupazione desiderata/Settore professionale Uff. Programmazione & Logistica

Esperienza professionale

Formulazione preventivi di vendita con principale incarico: concordare i prezzi con i fornitori per lavorazioni e materiali e ricerca fornitori e prodotti nuovi

Date Da gennaio 2003 ad oggi in 2 aziende diverse
Lavoro o posizione ricoperti Impiegato Tecnico-Commerciale
Principali attività e responsabilità Relazioni con i fornitori e reparti di produzioni interne per controllare e monitorare i processi produttivi
Nome e indirizzo del datore di lavoro POLCART S.p.A. , 28/20 Via Ghiarola Nuova, 41042 Fiorano Modenese
Tipo di attività o settore Progettazione, realizzazione di prodotti espositivi nel settore ceramico e non solo.

Istruzione e formazione

Maturità Tecnico Chimico-Biologico

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Precisare madrelingua(e)**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
Livello europeo ()*
Inglese
Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2		A2		A2		B1		A2	
A2		A2		A2		A2		A2	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	<p>La cosa che mi piace di più è parlare con la gente, ascoltare gli altri in modo da formulare un mio pensiero, accrescere la mia formazione.</p> <p>All'interno del comune in cui vivo, faccio parte di un comitato che ha come obiettivo la crescita della coscienza sociale che migliora l'ambiente che in si vive e valorizza i beni dei singoli individui che abitano un territorio.</p> <p>Ho frequentato associazioni di volontariato per qualche anno stando a contatto con persone di vario tipo, caratteri diversi ma, con un accentuata voglia di lavorare in gruppo per conseguire risultati comuni</p>
Capacità e competenze organizzative	<p>Nella mia attuale mansione sono coinvolta in un team che sviluppa i prodotti, collabora con l'esterno per raggiungere sempre nuovi traguardi. Stabiliamo delle linee guida a cui far riferimento per ottimizzare i processi produttivi e ridurre i costi.</p> <p>La mia convinzione è che: lavorare in una squadra sia il modo migliore per ottenere buoni risultati. Ognuno può avere delle proposte da discutere e migliorare il gruppo.</p> <p>Lavoro da vent'anni, sono partita dalla produzione, organizzavo il reparto in cui lavoravo. Stimolando i collaboratori e contribuendo a far nascere uno spirito di squadra, abbiamo conseguentemente migliorato i nostri risultati produttivi.</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Conoscenza programmi Office; programmi di disegno 3d e 2d.</p>
Capacità e competenze artistiche	<p>Nessuna capacità in particolare, mi piacciono solo le cose belle; girare e viaggiare appena ne ho la possibilità, guardarmi intorno per trovare nuovi stimoli.</p>
Altre capacità e competenze	<p>Mi interessa la politica dall'esterno, l'economia in generale. Leggo giornali e libri di economia, sfoglio riviste di architettura e design. Definisco questa mia conoscenza importante per me stesso.</p>
Patente	<p>Tipo B</p>