

# Santoro Antonietta

---

**Dati personali**    stato civile : nubile  
nazionalità : italiana  
data di nascita : 22.04.1982  
luogo di nascita : castellammare di stabia ( NA )  
residenza : Torino

Iscritta alle liste del collocamento dall'agosto 1999

**Istruzione**        Diploma di maturità per periti aziendali e corrispondenti in lingue estere, conseguito nel luglio 2001, presso l' "I.T.C. Vera e Libera Arduino ".Votazione 74/100

**Lingue estere**    Buona conoscenza dell'inglese e del francese scritto, letto e parlato; tedesco : livello di conoscenza scolastico. In possesso inoltre di un attestato di frequenza, conseguito presso la " Churchill House " School of English Language di Ramsgate a livello Upper Intermediate

**Esperienze lavorative**    Durante l'anno scolastico 1999/2000 grazie all'area di progetto Ig Students, ho collaborato con il **G.A.T.** ( Gruppo Archeologico Torinese ), la sezione **Musei di Torino** ed il **C.U.S.** ( Centro Universitario Sportivo ). Ho acquisito nozioni di marketing commerciale, preparando mirate campagne promozionali.

2000 stage estivo alla **Jacobacci & Perani S.p.A.** Di Torino, svolto mansioni di segreteria commerciale.

2002 Aprile maggio stage presso **Studio Bellatorre ( C.A.F. )** di Torino, occupandomi di contabilità semplificata e dei professionisti utilizzando l'applicativo **SISPAC**.

2002 Maggio periodo di stage in uno **studio legale associato**

2002 Giugno Luglio lavorato nello **Studio di rappresentanze industriali Miralli**. Inizialmente inserita come centralinista, successivamente impiegata all'interno dell'ufficio commerciale estero.

2003 Gennaio Luglio lavorato come stagista presso la **Gemeaz Cusin S.r.l. Divisione Ticket Restaurant**, svolgendo attività di back office, segreteria commerciale oltre all'assistenza rete ristoratori. Utilizzato programmi specifici oltre agli applicativi office

2004- 2006 Dal 1°marzo 2004 al 28 agosto 2006 inserita come apprendista impiegata commerciale amministrativa presso la ditta **ALPHAMED S.n.c.** Di Torino. Svolto attività che spaziavano dalla semplice segreteria commerciale alla bollettazione, fatturazione, archiviazione, gestione ordini clienti e fornitori, contatto diretto con fornitori e clienti anche per vendere i nostri prodotti, gestione

## **Esperienze Lavorative**

rapporti con fornitori esteri, sollecito pagamenti, stesure offerte e gare d'appalto per strutture pubbliche etc...Utilizzato programma interno di gestione aziendale ( File Maker 5.5 ) oltre agli applicativi del pacchetto office.

2007 Marzo assunta come impiegata commerciale amministrativa presso la ditta **REAME ( SACE )** di Torino. Svolto l'attività di gestione ordini clienti e fornitori di piastrelle, oltre all'archiviazione di svariati tipi di documenti. Sede di lavoro magazzino sito in Collegno. Utilizzato programma di gestione aziendale oltre agli applicativi office.

2007 dal 1°ottobre al 31 gennaio 2008 addetta alle pulizie industriali tramite agenzia di lavoro temporaneo **ARTICOLO1 S.p.A.** Di Torino. Sede di lavoro Venaria presso la **Schneider Electric**.

2008 dal 7 Aprile- 29 Agosto inserita tramite agenzia di lavoro interinale **Vedior Spa** presso **Progetto Lavoro** a palazzo Pier della Francesca, come addetta back office assicurativo, data entry, registrazione pratiche assicurative ramo salute oltre a quello auto di diverse compagnie assicurative.

2008 dal 10 novembre al 19 dicembre lavorato come addetta al lavaggio in mense universitarie di Torino.

2009 - dal 13 gennaio al 05 ottobre lavorato come coordinatrice d'ufficio, completamente autonoma, presso lo **Studio Tecnocasa Borgata Paradiso S.a.s** di Collegno.

## **Altre qualifiche**

1998 1999 Corso d'Internet “ LIVELLO AVANZATO ”, tenuto dalla **GAMMA SERVIZI S.r.l.**, presso l'I.T.C. ARDUINO. Rilasciato attestato frequenza

2002 Febbraio Aprile Corso Regionale di contabilità applicata con il programma **SISPAC**

2002 Settembre Corso di comunicazione tenutosi presso la filiale **Allbecon Italia** Torino. Rilasciato attestato di frequenza

2002 Ottobre corso di formazione come “ **Operatore Call Center 119 della Tim** ”.Rilasciato attestato di frequenza

## **Disponibilità**

Immediata. Full-time e part-time.

## **Obiettivi**

Poter acquisire un costante sviluppo professionale mirato alla realizzazione personale. Inoltre assumersi responsabilità e l'operare per obiettivi sono per me uno stimolo sempre più grande per ottenere risultati in continua crescita.

**Io sottoscritta SANTORO ANTONIETTA, esprimo il mio  
consenso al trattamento e la comunicazione dei propri dati  
personali, ai sensi della legge 675/96 sulla privacy, per le  
formalità da Voi richieste.**

***Firma***

---

*Santoro Antonietta  
Via Val Lagarina 46  
10142 Torino  
cell. 349.7137802 331.8791441*