

INFORMAZIONI PERSONALI

Farina Antonia

 Via Ossi, 5, 07100 Sassari (Italia)

 3492520025

 faranto1@hotmail.it

Sesso Femminile | Data di nascita 19 aprile 1967 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE

Qualsiasi impiego in ambito amministrativo

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

2006 – 2012

Impiegata amministrativa

ROMEG di Gosmino Gavino & C.
Via Buddi Buddi Km 5,850, 07037 Sorso (SS) (Italia)

Gestione pratiche amministrative varie

Attività o settore Rottamazione e smaltimento metalli, demolizioni

2000 – 2002

Titolare di attività commerciale vendita al dettaglio

La Fromagerie
Via Roma 07100 Sassari (itali)

Gestione amministrativa e vendita

Attività o settore Negozio di prodotti alimentari

1998 – 2000

Impiegata amministrativa

TECNICAL Service di Pannoli Benito
Reg. Badde Pedrosa 17/21 IT-07100 Sassari (Italia)

Lavoro di segreteria e gestione clienti

Attività o settore Fabbricazione di strutture metalliche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1986

Diploma di Segretaria di amministrazione

Istituto Professionale per il commercio "Giovanni XXII", Sassari (Italia)

Gestione contabile e amministrativa, informatica, lingue straniere

2000

Qualifica di commerciante al dettaglio, Haccp, Legge626

Confcommercio, Sassari (italia)

Gestione contabile e amministrativa, gestione magazzino e fornitori

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Altre lingue

COMPRESIONE	PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA
-------------	---------	--------------------

	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A2
francese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Avendo lavorato per tanti anni a stretto contatto con i clienti e i fornitori delle aziende ho acquisito delle buone capacità di interazione e di problem solving

Competenze organizzative e gestionali Sono in grado di gestire in piena autonomia gli incarichi affidatimi dalla direzione e nel contempo a gestire il lavoro in team

Competenze professionali Gestione prima nota, formulari, preventivi, pratiche amministrative di vario titolo, anche in forma telematica

Competenze informatiche Buona conoscenza e pratica dei principali programmi software di ufficio: word, excel, powerpoint

ULTERIORI INFORMAZIONI

In possesso di patente di guida "B"
Automunita

Dati personali Iscritta alle categorie protette dal 21/08/2012 con legge per i disabili n. 68/99.