



Giada Di Nicolò

Data di nascita: 05/07/1985

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

CONTATTI

📍 Strada di Pomata 28
00019 Tivoli, Italia
(Abitazione)

✉ giadina702@gmail.com

☎ (+39) 3406554658



europass

ESPERIENZA LAVORATIVA

2007 - 2011 Setteville di Guidonia, Italia

● **Segretaria amministrativa** ATT Logistica

Gestione e smistamento delle chiamate in entrata e della corrispondenza cartacea e via web.
Archiviazione di documenti e pratiche.
Redazione autonoma di lettere e documenti.
Inserimento ed invio degli ordini.
Controllo fatture e documenti di trasporto.
Assistenza clienti.
Gestione corriere DHL.

2006 - 2008 Setteville di Guidonia, Italia

● **Impiegata** Finanziaria I.F.I.T.

2005 - 2006 Villalba di Guidonia, Italia

● **Impiegata amministrativa** Studio commerciale A. Vallati

2004 - 2006 Villa Adriana, Italia

● **Commessa** Moda Più

Vendita degli articoli in negozio.
Cura della disposizione degli articoli in vendita.
Accoglienza e supporto del cliente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2007 Italia

● **Diploma di Scuola Superiore - Ragioniere e Perito Tecnico Commerciale**

Indirizzo Italia | Campo di studio Istruzione | Voto finale 75/100

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	Scrittura
A2	A2	A2	A2	A2

COMPETENZE DIGITALI

Conoscenza pacchetto Office; | Gestione file PDF (da creazione di PDF-A a firme digitali) | Gestione posta elettronica (Gmail, Outlook, ...) | Ottima conoscenza di gestione dei progetti | Conoscenza windows | Conoscenza di software per videochiamate (Teams, Skype, Zoom, Google Meet) | Ottima conoscenza dei servizi di comunicazione (social, messaggistica, posta elettronica) | Razionalità nei criteri di archiviazione dati

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente di guida

● **Patente di guida:** B

Competenze organizzative

- **Capacità di lavorare in gruppo**
 - **Capacità di lavorare in autonomia**
 - **Gestione della clientela**
 - **Supporto alla clientela**
 - **Archiviazione documenti**
 - **Gestione contabilità**
 - **Flessibilità e capacità di adattamento**
 - **Ottime capacità di problem solving**
-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".