

Curriculum Vitae



Informazioni personali

Cognome Nome	Serena Ceresoli
Residenza	Seriate (BG)
Telefono	
E-mail	
Status	Sposata, 2 figli
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	16/02/75

Esperienza lavorativa

Date	2012 – oggi
	Impegnata attivamente nella comunità della Città di Seriate, in primis nell'ambito dell'infanzia, cooperando in varie realtà del volontariato: Comitato Genitori Scuola C.Battisti Commissione Mensa Scuola C.Battisti Rappresentante di classe Scuola C.Battisti Associazione Scuola Genitori Seriate Catechista Parrocchia SS Redentore
Date	2011 – 2015
	Promotrice dello spazio gioco "Ci vuole un fiore" a Seriate, spazio fondato e dedicato a bambini 0-3 anni con finalità non secondaria di creare relazioni tra famiglie. La formula della cogestione da parte dei genitori ha avuto come intento la promozione alla partecipazione attiva.
Date	10/2001 – 7/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata Amministrativa Ufficio Acquisti.
Principali attività e responsabilità	Gestione contatti con i fornitori, registrazione, preparazione bolle e DDT. Gestione ordini e gestione produttori terzi. Supply chain prodotto sfuso.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ladyberg SPA – Bagnatica (BG)

Tipo di attività o settore Industria Tessile

Esperienza formativa

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione ITC SERIATE

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Ho frequentato Ragioneria abbandonando la scuola prima di conseguire il diploma

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione
Livello europeo ()*

Inglese

Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B 1	Livello intermedio	B 1	Livello intermedio	B 1	Livello intermedio	A 2	Livello elementare	B 1	Livello intermedio
A 2	Livello elementare	A 2	Livello elementare	A 2	Livello elementare	A 2	Livello elementare	A 2	Livello elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Nel corso delle mie esperienze lavorative e di volontariato ho sempre lavorato in team cogliendo l'importanza del lavoro di squadra nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Capacità e competenze organizzative In Ladyberg SPA ho avuto modo di operare in ambiente ad elevata complessità organizzativa gestendo direttamente alcuni aspetti di fondamentale importanza strategica come fornitori e terzisti.

Capacità e competenze tecniche Ho una buona attitudine al Controllo Qualità e conosco bene le tecniche per il taglio dei tessuti. In Ladyberg SPA coprivo anche la mansione di Addetta al Primo Soccorso.

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza dei programmi Office (Word, Excel)
Buona conoscenza del programma gestionale Stratega

Altre capacità e competenze	Pratico nuoto, ginnastica aerobica e Yoga. Sono una persona molto attenta ai temi dell'alimentazione e dell'ambiente.
Occupazione desiderata Settore professionale	<p data-bbox="509 376 903 454">Impiegata Amministrativa Commerciale - Acquisti</p> <p data-bbox="509 517 1517 658">Dal 2010 le mie attività si sono trasformate da lavorative a volontariato. Dal 2009, e successivamente nel 2011, sono diventata madre. La scelta è stata quella di ritirarmi dal lavoro e seguire a tempo pieno la crescita dei miei figli e delle realtà in cui viviamo.</p> <p data-bbox="509 719 1485 824">Oggi la mia aspirazione è fare sì che le esperienze lavorative, le mie esperienze di volontariato, le mie attitudini e le mie competenze possano contribuire a sviluppare future attività professionali.</p>
Patente	Patente B, automunita

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai fini della legge 196 sulla privacy

Serena Ceresoli