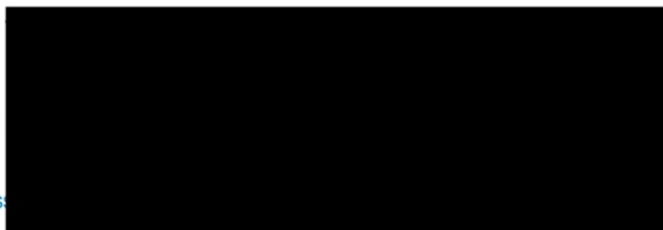


INFORMAZIONI PERSONALI

Gelpi Sara



Ses

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

10/2019–alla data attuale

Impiegata amministrativa

CEBA S.R.L. Via Matteotti 117, Trescore Balneario
Amministrazione e contabilità ciclo passivo.

Back office.

Ordini e logistica fornitori.

Utilizzo gestionale.

Procedure doganali e dichiarazioni di origine export.

05/2018–10/2019

Addetta vendite

Stroili Oro S.P.A, C.C via Portico, Orio al Serio

Addetta vendite: descrizione prodotti, consulenza, attenzione al cliente.

Allestimento vetrine.

Gestione ordini fisici e e-commerce.

Partecipazione a corsi on-line specifici.

Redazione e-mail per resoconto giornaliero e settimanale.

Procedure amministrative, fiscali e di cassa.

07/2016–08/2016

Stage

Studio Legale Grechi e Associati, Bergamo (Italia)

Gestione della documentazione, centralino e gestione archivio.

Lettura e stesura sotto dettatura di testi e documenti legali.

Adempimenti presso il tribunale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2012–2017 **Diploma di maturità**
Liceo Linguistico Giovanni Falcone
via Dunant 1, Bergamo

28/06/2014–11/07/2014 **Attestato di partecipazione corso intensivo di inglese. Upper intermediate B2 level.**

Stafford House School of English, Brighton (Regno Unito)

- acquisite buone competenze comunicative, grammaticali, lessicali
- arricchimento del lessico e miglioramento della pronuncia
- conoscenza e interazione con persone di diverse nazionalità
- comprensione, analisi e stesura testi scritti

24/02/2016–01/03/2016 **Attestato di partecipazione corso intensivo di spagnolo livello B2**

Españolé International House, Valencia (Spagna)

- arricchimento lessico
- miglioramento fluidità della lingua parlata, grammatica e capacità comunicativa
- comprensione, analisi e stesura testi scritti

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
spagnolo	B2	B2	B2	B2	B2
francese	B2	B2	B2	B2	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- ottime capacità comunicative in lingua madre e nelle altre lingue straniere di mia competenza acquisite durante la mia esperienza di formazione in liceo linguistico, viaggi di studio all'estero e come addetta vendite in centro commerciale con grande afflusso di turisti in quanto limitrofo ad aeroporto
- capacità di relazione con clientela di ogni età e provenienza
- ottime capacità di memorizzazione e alternanza linguistica (code switching) sia orale che scritta

Competenze organizzative e gestionali

- capacità di organizzazione e gestione del lavoro sia con la clientela che a livello amministrativo, anche nei periodi di maggiore affluenza
- capacità di collaborazione tra colleghi, esperienza di lavoro in team
- capacità decisionale autonoma ma, se necessario, confronto con collega nell'ottica di un adempimento ottimale della mansione lavorativa

Competenze professionali

- conoscenza dei prodotti e materiali in ambito di gioielleria
- utilizzo del gestionale per contabilità e amministrazione
- rapporto con clienti e fornitori (italiani e esteri)
- utilizzo programmi come Word ed Excel

Patente

B