

SIMONE ROSETTA

MARCIANO DELLA CHIANA – 0575 8408204

PROFILO: Istruttore Amministrativo Cat. C

ESPERIENZE

Dicembre 2023 – Oggi

Ufficio Scolastico e Politiche Sociali: adempimenti relativi alla fornitura per i servizi comunali riferiti alla scuola e all'ambito sociale presso il Comune di Marciano della Chiana.

Dicembre 2021 – Novembre 2023

Istruttore Amministrativo – Settore Affari Generali – Ufficio URP presso il Comune di Soliera (MO)

Ufficio Relazione con il Pubblico: adempimenti amministrativi relativi a emissione di carte d'identità, certificati anagrafici, autentiche di firma su dichiarazioni sostitutive, protocollo, rilascio di identità digitale (Lepida), rilascio dei tesserini venatori, corrispondenza, ricerche storiche anagrafiche, raccolta segnalazioni da parte del cittadino. Nel periodo elettorale collaborazione con l'ufficio elettorale per la preparazione del materiale per i vari seggi e l'emissione di tessere elettorali. Software utilizzati: Akropolis (gestione anagrafe e emissione documenti), Acrer (per la gestione dell'anagrafe canina), Lepida (per il rilascio dell'identità digitale), Cityware (per la protocollazione e la redazione di lettere), Nettare (per le segnalazioni dei cittadini), ANPR.

Novembre 2009 – Settembre 2019

Addetta alle vendite presso Panificio Menchetti Pietro srl

Supervisione ed organizzazione del personale. Adempimenti amministrativi relativi al personale. Gestione del registratore di cassa. Formazione del nuovo personale. Risoluzione di problemi. Relazione con il pubblico. Allestimento scaffali. Ordine, ricezione e consegna merce. Assistenza alla vendita.

2007 – 2009

Amministrativo controllo qualità presso Rosso Design Commerciale gioielli.

Controllo dell'inventario e ordini delle forniture. Controllo qualità. Ricezione e smistamento della corrispondenza interna e esterna. Addetta alla fatturazione, bolle di trasporto e spedizioni.

1998-2007

Responsabile di azienda presso Leonardo Gioielli srl - Produzione gioielli.

Elaborazione di soluzioni migliorative nell'ottica di ottimizzare i costi e massimizzare i profitti.

- Rilevazione puntuale del fabbisogno delle materie prime e pianificazione degli ordini in coerenza con il programma di produzione.
- Gestione del personale assegnato alla produzione e programmazione dei turni, nonché del piano ferie.
- Verifica della corretta applicazione delle procedure relative alla sicurezza sul lavoro con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza individuale.
- Individuazione e risoluzione delle criticità relative ai processi produttivi.

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale con specializzazione Informatica conseguito con la votazione di 43/60 presso Istituto Tecnico Commerciale Statale "F. Laparelli" di Foiano della Chiana.

Madrelingua Italiana

Inglese:

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A 2	Utente base	A 2	Utente base	A 2	Utente base	A 2	Utente base	A 2	Utente base
A 2	Utente base	A 2	Utente base	A 2	Utente base	A 2	Utente base	A 2	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Conoscenza degli applicativi Microsoft, del pacchetto Office (anche versione open), della posta elettronica e della navigazione in Internet.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Luogo e data

MARCIANO DELLA CHIANA
02/09/2025

Firma

