

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Fogliato Sonia
Indirizzo VIA LAVERDA, 35 36064 COLCERESA
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita 08/09/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Agosto 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MiTi Spa – Piovene Rocchette
- Tipo di azienda o settore GDO
- Tipo di impiego Impiegata customer service
- Principali mansioni e responsabilità Gestione di clienti all'interno di un'azienda commerciale e logistica che opera al servizio della grande distribuzione e delle parafarmacie. Specializzata nella commercializzazione di prodotti per la cura della persona, per il food e il pet care. Inserimento ordini e gestione di operazioni commerciali in coordinamento con la rete vendita.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dicembre 2014 - Agosto 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Bassanosped SRL – Bassano del Grappa
- Tipo di azienda o settore Spedizioni
- Tipo di impiego Impiegata customer service
- Principali mansioni e responsabilità Monitoraggio delle consegne intrattenendo la corrispondenza con i clienti e i corrispondenti esteri di riferimento. Monitorare la buona riuscita del servizio, dal ritiro presso il cliente alla consegna presso il corrispondente. Gestione della documentazione relativa alle spedizioni internazionali. Gestione POD, COD, CMR. Gestione delle giacenze, dei pre-alert, dei booking e dei claims.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Settembre 2003 - Dicembre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Diesel Spa - Breganze
- Tipo di azienda o settore Abbigliamento
- Tipo di impiego Impiegata customer service
- Principali mansioni e responsabilità Inserimento ordini a sistema, coordinamento delle spedizioni del materiale marketing (materiale vetrina, instore e materiale continuativo) sia delle filiali che dei distributori. Gestione dei claim e dello stock. Costante contatto con l'ufficio acquisti, logistica e amministrazione.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Settembre 2001 – Settembre 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Novello SAS – Maragnole di Breganze
 - Tipo di azienda o settore Commercio all'ingrosso di salumi e formaggi
 - Tipo di impiego Impiegata customer service e spedizioni
- Principali mansioni e responsabilità Gestione degli ordini di vendita, bollettazione e coordinamento delle spedizioni.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Settembre 1999 – Settembre 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Orlandi Vittorio - Rosà
 - Tipo di azienda o settore Industria chimica
 - Tipo di impiego Impiegata ufficio acquisti
- Principali mansioni e responsabilità Gestione degli acquisti del materiale per il magazzino, della cancelleria e affiancamento al responsabile per l'acquisto di diluenti e solventi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1994 - 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto I.T.C.G. Einaudi Bassano del Grappa
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria sperimentale a indirizzo linguistico
 - Qualifica conseguita Diploma scuola media superiore – votazione 60/100
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Lavorare presso una multinazionale come la Diesel con colleghi multietnici mi ha permesso di migliorare e sviluppare le competenze comunicative.

Inoltre, l'esperienza come consigliere comunale e assessore mi hanno aiutata ad imparare ad ascoltare, traendo spunti e insegnamenti dalle persone e collaborare assieme per raggiungere gli obiettivi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

L'aver creato all'interno del reparto trade marketing in Diesel l'area customer service mi hanno permesso di affinare le mie capacità di collaborazione con gli altri reparti (acquisti, logistica, amministrazione, controllo di gestione) migliorando i processi e ottimizzando le tempistiche di consegna e i costi. Nonché di monitorare lo stock riducendo i costi di stoccaggio.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Word, Excel, As 400, Lotus Notes, SAP, Stealth 3000, Traspak, Navision

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Aver lavorato tanti anni come impiegata customer service mi hanno permesso di sviluppare la capacità di ascolto, il problem solving, cercando di prevenire e risolvere in modo celere e preciso le richieste dei clienti.

PATENTE O PATENTI

Automunita – patente B

