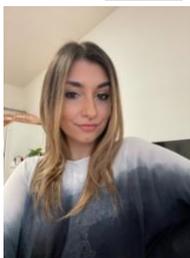


FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BOERIU ANA MARIA
Indirizzo	VIA SILVIO PELLICO TRAVERSA III, 15 25032 CHIARI (Bs)
Telefono	3911723175
Fax	
E-mail	anamariaboeriu1997@icloud.com
Nazionalità	Rumena
Data di nascita	22 GENNAIO 1997

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **FEBBRAIO 2024 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Italiaonline Sales Company Brescia
- Tipo di azienda o settore
Web Agency
- Tipo di impiego
Responsabile commerciale
- Principali mansioni e responsabilità
Vendita di prodotti digitali che aiutano le aziende ad acquisire maggiore visibilità online.
- Date (da – a) **28 AGOSTO 2023 – 31 GENNAIO 2024**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
FILMAR SPA
- Tipo di azienda o settore
FILATURA
- Tipo di impiego
OPERAIA
- Principali mansioni e responsabilità
Binatura e ritorcitura dei filati
- Date (da – a) **GENNAIO 2019 – GIUGNO 2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Orlando & Co. Srl
- Tipo di azienda o settore
Commercio
- Tipo di impiego
Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità
 - Emissione fatture, registrazione e verifica dei pagamenti in entrata
 - Supporto a segreteria e servizi generali nella gestione delle pratiche amministrative
 - Archiviazione e classificazione di fatture e altri documenti amministrativo – contabili
 - Predisposizione e archiviazione di documenti interni e della contabilità base
 - Supporto collaborativo al personale per la risoluzione di problematiche interne
 - Supporto per procedure di sollecito in caso di insolvenza

- Apertura, organizzazione e gestione della corrispondenza di routine per conto dei dirigenti aziendali allo scopo di facilitare la comunicazione e semplificare i processi
- Aggiornamento del sistema al fine di organizzare la documentazione d'ufficio, massimizzare l'efficienza e aumentare la produttività
- Gestione richieste di noleggi tramite Grenke Locazione SRL e gestione relativa documentazione e scadenze

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

GIUGNO 2016 – GIUGNO 2016

Ragioniera Boifava Annamaria

Ragioniera

Tirocinante

- Erogazione fatture, predisposizione ed evasione dei pagamenti nel rispetto dello scadenziario
- Supporto ai colleghi nello svolgimento degli incarichi affidati

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

GIUGNO 2015 – GIUGNO 2015

Ragioniera Boifava Annamaria

Ragioniera

Tirocinante

- Erogazione fatture, predisposizione ed evasione dei pagamenti nel rispetto dello scadenziario
- Supporto ai colleghi nello svolgimento degli incarichi affidati

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Ottobre 2022 – Ad oggi

Università degli Studi di Pavia

Percorso formativo improntato alle nuove professioni della comunicazione, con particolare attenzione ai contesti più innovativi e agli strumenti della multimedialità.

Laurea Triennale in Comunicazione Innovazione e Multimedialità

MADRELINGUA

RUMENO E ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

OTTIME DOTI DI COMUNICAZIONE INTERPERSONALE E ABILITÀ DI MENTORING DEL PERSONALE GRAZIE ALLE QUALI SO INSTAURARE RELAZIONI SIGNIFICATIVE E GARANTIRE UN AMBIENTE DI LAVORO DINAMICO E PRODUTTIVO.

DIMOSTRO SALDA LEADERSHIP, VERSATILITÀ E CAPACITÀ DI OTTIMIZZARE COSTANTEMENTE I PROCESSI AZIENDALI POTENZIANDO IL WORKFLOW E L'EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ATTRAVERSO UN ATTEGGIAMENTO PROPOSITIVO E PROATTIVO ALLA RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE ANCHE COMPLESSE.

USO DEI PRINCIPALI STRUMENTI INFORMATICI E MICROSOFT OFFICE.

B



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 23154/2024/R

Al nome di:

Cognome **BOERIU**
Nome **ANA MARIA**
Data di nascita **22/01/1997**
Luogo di Nascita **ROMANIA - ROMANIA**
Sesso **F**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI BRESCIA

BRESCIA, 06/05/2024 13:42



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(SCHILLACI MARCELLA)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
BOERIU	ANA MARIA	ROMANIA (ROMANIA)	22/01/1997	F		BRONMR97A62Z129I

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

