



## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Bargagli Petrucci Chiara
Indirizzo	Via del Pozzo 4, Monteriggioni 53035 (SI)
Telefono	3398498380
E-mail	c.bargaglipetrucci@alice.it
Nazionalità	Italia
Data di nascita	25.07.1988

Dal 14.12.16 iscritta a Garanzia Giovani presso il Centro per l'Impiego di Siena.

### ESPERIENZE LAVORATIVE

03/2016-12/2016

Nuovo Centro Tecnico Rossi

Azienda di sistemi di sicurezza, impianti di allarme e automazioni

Segretaria addetta alla pianificazione degli interventi dei tecnici e gestione dei contratti di manutenzione.

Gestione magazzino, logistica e archivio.

11/2015-01/2016

Sam Sport (negozi di articoli sportivi)

Commessa part time

11/2012-07/2015

Azienda metalmeccanica a Siena

Impiegata Livello 5

- registrazione e compilazione formulari;
- gestione contabilità;
- servizio al pubblico;
- gestione fatturazione;
- gestione archivio;
- gestione cassa;
- gestione banche;
- gestione programma viaggi degli autisti.

07/2009-03/2011

Tempor S.p.A. Via Muzzinello 14, 40017 S.Giovanni in Persiceto

Agenzia per il Lavoro, sede di Bologna

Impiegata part-time con livello B1 presso la sede Inps di Siena

- . gestione del programma EAP (ex AS/400);
- . acquisizioni domande di iscrizione alla gestione separata in qualità di professionista o collaboratore;
- . gestione separata (Emens);
- . gestione, visualizzazione versamenti, domande di rimborso e rimborsi liquidati fuori procedura per committente;
- . gestione modello sc7/24e F24;
- . Acquisizioni e variazioni di rapporti di lavoro domestico;
- . visualizzazione ed eventuali variazioni dei bollettini domestici ed estratti conto;
- . Gestione delle Segnalazioni Contributive inoltrate dagli assicurati sia allo sportello sia telematicamente o generate da domanda interna di altre lavorazioni.

02-05/2009

Imex Sas di Guerrini Sergio & C., viale Toselli 11 53100 Siena

Azienda termoidraulica

Impiegata con contratto di tirocinio

- . gestione della contabilità dell'azienda;
- . rapporti con le banche.

09/2008-01/2009

Studio Commerciale Dr. Ottavi Marco, Via Massetana Romana 64 53100 Siena

Impiegata con contratto di tirocinio part-time

- . registrazioni contabili e di partita doppia con il programma B-Point;
- . registrazioni di fatture di acquisto e di vendita;
- . tenuta di prima nota;
- . controllo estratti conto delle banche;
- . revisione dei bilanci contabili di alcune ditte.

05/2008-08/2008

Novartis Vaccines and Diagnostic S.r.l., Loc. Bellaria 53018 Rosia (SI)

Azienda farmaceutica

Impiegata full-time nel reparto "QA Documentation & Systems Technician" livello E2

- . gestione della documentazione e della qualità;
- . archiviazione dei documenti;
- . gestione del programma Web-Training.

12/2007-02/2008

Palio Viaggi

Agenzia di Viaggi, Business Travel, Via Malavolti, 6 53100 Siena

-biglietteria aerea e ferroviaria (utilizzo AS/400);

-prenotazioni alberghiere e autonoleggi.

04-05/2006

Hotel Executive, Via Nazareno Orlandi 32, 53100 Siena

impresa ricettiva

Receptionist stagista part-time

- . gestione fatture di acquisto e di vendita;
- . tenuta della prima nota;
- . prenotazioni soggiorni via telefono e on-line;
- . check-in e check-out.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2007

Diploma di maturità presso l'Istituto Sallustio Bandini a Siena  
Perito aziendale e corrispondente in lingue estere

02-06/2009

The New Oxford School, via Cesare Battisti 4, 53100 Siena  
Corso di lingua inglese, livello pre-intermedio B1.1  
Certificato GESE del Trinity College Of London

2006-2007

Certificato ECDL (patente europea del computer)  
presso l'Istituto Tecnico Sallustio Bandini

2004

Certificati Delf B1, A2 (francese)  
presso l'Istituto Tecnico Sallustio Bandini  
votazione discreta

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Nel corso degli anni 2008-2015 ho acquisito le esperienze lavorative con mansioni di segretaria aziendale.

## MADRELINGUA

Italiana

## ALTRE LINGUE

Inglese

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

buono  
buono  
buono

Francese

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

buono  
buono  
buono

## CAPACITA' COMPETENZE RELAZIONALI

Le mie molteplici esperienze hanno contribuito ad acquisire nuove conoscenze nell'ambito lavorativo.

## CAPACITA' COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Nel corso degli ultimi anni ho maturato le capacità di organizzazione del lavoro

## CAPACITA' COMPETENZE TECNICHE

Tutto il pacchetto Office, programma B-Point di contabilità.

## PATENTI

In possesso di patente A e B.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

FIRMA

