

ISABELLA ZANCHI



Informazioni Personali

Nome

Isabella Zanchi

Data di nascita

15/12/1988

Nazionalità

Italiana

Patente di guida B

Automunita

Contatti

Skills

Lingue

Italiano

Inglese

Francese



Software

Excel

Word



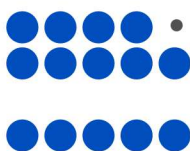
Competenze relazionali ed organizzative

Lavoro in team

Risoluzione dei problem

Autoapprendim

ento



Profilo

Responsabile Amministrativa

Capacità: fatturazione elettronica e registro contabile, prima nota, pagamenti, logistica internazionale, documentazione dipendenti, magazzinaggio, tenuta cassa e assistente alla vendita commercio al dettaglio

Ho frequentato la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Torino

Esperienza

AMMINISTRAZIONE - CONTABILITA' - LOGISTICA - COMMESSA

FLOWER DISTRIBUTION / HANNIBAL STORE / INTO THE WILD STORE , Torino | **01/01/2014 - Oggi**

Tenuta contabilità (fatturazione elettronica, e note di credito emesse e di acquisto, sollecito e recupero insoluti, ecc..), effettuazione pagamenti, versamenti contanti e assegni, tenuta foglio presenze e documentazione relativa ai dipendenti, contatto con clienti e fornitori (anche esteri), logistica e spedizione verso clienti italiani, importazione anche da paesi extra UE, collaborazione con banca, legale, commercialista e consulente del lavoro, compilazione prima nota, registro corrispettivi e studi di settore (modello ISA), servizio magazzinaggio. Presso i negozi di rivendita al dettaglio e gli eventi di vendita al pubblico, tenuta cassa contanti e assistente alla vendita.

SEGRETARIA UNICA

Studio Legale Associato Ciaramella – Roggero, TORINO | **01/09/2009 - 31/12/2013**

Segretariato generale, gestione cassa contanti e contabilità, registro parcelle e fatture d'acquisto, collaborazione con il commercialista, compilazione studi di settore, contatti con fornitori e clienti, gestione del centralino, attività organizzative (agenda/appuntamenti, viaggi, spostamenti, riunioni, prenotazioni varie), accoglienza clienti, gestione della corrispondenza in entrata e in uscita, battitura testi, inserimento dati, gestione archivio pratiche e scadenze di Tribunale, preparazione fascicoli per le cause, ecc..

SEGRETARIA UNICA

Studio Legale Associato Ciaramella – Roggero – Ciurcina – Tita , TORINO | **18/03/2009 - 31/07/2009**

Segretariato generale, gestione del centralino, accoglienza clienti, gestione della corrispondenza in entrata e in uscita, battitura testi, inserimento dati, gestione archivio pratiche e scadenze di Tribunale, preparazione fascicoli per le cause, contatti con fornitori e clienti, ecc..

Interessi

Makeup

♥ Trucco correttivo, sposa, fashion ed effetto speciale.

Libri e Film

♥ Amante della lettura e dei film

Sport

♥ Ho praticato molti sport sia a livello amatoriale che agonistico

Viaggi

♥ Amante dei viaggi e del turismo

Educazione

● **Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza**

Ho frequentato la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi Torino dall'anno accademico 2007-2008 fino al terzo anno (senza conseguimento del titolo di studio).

● **Diploma di maturità**

Anno scolastico 2006/2007 presso l'istituto giuridico economico aziendale "Quintino Sella" di Torino con votazione di 70/100.

● **Diploma DELF B2 in Francese**

15/05/2007

● **Patente europea del computer-ECDL**

17/12/2009 - Ottima conoscenza del sistema operativo Windows. Ottima conoscenza dei software Microsoft Word, Excel, Power Point, Publisher, Access, Lex Arc e Legal System.

Capacità e competenze artistiche

Amante del makeup sia da effetto speciale che correttivo e fashion. Nel tempo libero trucco me stessa, spose e invitati a cerimonie, modelle per eventi nonché effettuo trucco da effetto speciale presso fiere del fumetto e simili insieme all'associazione Umbrella Italian Division.

Corsi

Ottobre 2017

MASTER EFFETTI SPECIALI- FLAT MOULDS

KRYOLAN, Torino

Corso per protesi piatte in silicone con Andrea Benocci

Dicembre 2017

MASTER SFX AVANZATO 1° E 2° LIVELLO

KRYOLAN, Torino

Corso per maschere complete in silicone con Andrea Benocci

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Isabella Zanchi