

CV Sara Carletti



Nome	Sara Carletti
Informazioni Personali	Nato il 24/11/1994 a Abbiategrasso (MI) Via Vela, 19, Trecate (NO)
Contatti	(+39) 3420967341
Patenti	Patente B, automunito
Istruzione	Diploma Amministrazione finanza e marketing e turismo , Scuola "Istituto Turistico ed Economico Mossotti", Novara (IT).
Corsi	Corso di inglese presso la scuola EF (English Live) a Malta. Corso della sicurezza lavoratori. Corso della sicurezza aereoportuale. Corso di primo soccorso e corso antincendio.
Competenze Linguistiche	Inglese B1 Spagnolo B2 Francese A2
Competenze informatiche	Ottima padronanza degli strumenti principali come l'elaborazione di testi, fogli elettronici e software di presentazione. Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office. Buona conoscenza nell'uso di vari portali come: Busitalia, Airportbusexpress, Stat Turismo, Autostradale E-Commerce, WizzAir. Expedia, MilanoCard. Ottima conoscenza del programma gestionale aziendale ERP2.
Capacità Personali	Ottime doti comunicative-relazionali. Atteggiamento costruttivo e buon senso di adattamento. Ottima predisposizione a fronteggiare i problemi. Lavorare efficacemente in Team. Capacità di lavorare in autonomia. Flessibilità. Capacità di lavorare sotto stress. Capacità di ascolto e di disponibilità nei confronti della clientela. Rispetto delle scadenze prestabilite. Precisione nell'eseguire le direttive. Capacità di adattamento a nuovi contesti lavorativi.
Esperienze Lavorative	[26/11/2018 -> in corso] Impiegata Logistica/Amministrativa presso Garbo S.r.l. <ul style="list-style-type: none">• Gestione trasporti Import / Export• Tracciamento di movimenti di esportazione o di transito (MRN)

- Fluente conoscenza nella compilazione di documenti di viaggio, CMR, VGM, moduli export e compilazione di formulari di identificazione rifiuti
- Fatture immediate/differite, fatturazione elettronica e invio al sistema di interscambio SDI
- Gestione telematica magazzini merci in ingresso e merci in uscita mediante gestionale
- Inserimento telematico ordini di vendita ed invio rispettive conferme ai clienti
- Contatti con clienti e fornitori (utilizzo della lingua inglese)
- Conoscenza degli strumenti informatici e dei software per gestire i flussi di informazioni, utilizzo del portale ERP2
- Utilizzo giornaliero di siti di spedizione (GLS/UPS/DHL)
- Supporto dei funzionari commerciali, operando come intermediario con clienti, gestendo ordini di vendita e offerte commerciali

[01/04/2016 -> 23/11/2018] Impiegata Autostradale s.r.l. presso Aeroporto di Milano Malpensa.

- Accoglienza clienti
- Servizio biglietteria
- Consegna e gestione del servizio "MilanoCard"
- Promozione aziendale
- Risoluzione di eventuali problematiche legate alle prenotazioni
- Utilizzo di Excel e E-Mail
- Lavoro su turni

[15/11/2014 -> 30/11/2014] Receptionist presso Albergo Italia di Novara.

- Accoglienza clienti
- Check-in e Check-out
- Registrazione documenti
- Gestione delle camere e dei servizi extra a pagamento
- Invio e ricezione di E-Mail.
- Utilizzato diverse Lingue per svolgere il lavoro (Italiano, Inglese, Spagnolo e Francese)

[01/07/2014 -> 31/08/2014] Receptionist presso Hotel Ariston di Varazze.

- Accoglienza clienti
- Check-in e Check-out
- Registrazione documenti
- Gestione delle camere e dei servizi extra a pagamento
- Controllo delle prenotazioni attraverso portali
- Servizio bar occasionale
- Utilizzato diverse Lingue per svolgere il lavoro (Italiano, Inglese, Spagnolo e Francese)

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003."

Carletti Sara