

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BOTTANELLI STELLA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date** **Dal 1 settembre 2012 ad oggi**
Asticher s.r.l. a socio unico
- Nome e indirizzo del datore di lavoro**
Azienda metalmeccanica
- Tipo di azienda o settore**
Impiegata
- Tipo di impiego**
Inizialmente addetta alla segreteria: smistamento posta, archiviazione, gestione centralino, corrispondenza in entrata ed in uscita, accoglienza fornitori e clienti; successivamente supporto all'ufficio amministrativo e affiancamento all'ufficio commerciale: predisposizione bonifici, controllo prezzi fatture, inserimento fatture nel programma contabilità, gestione formulario rifiuti, firma digitale delle pratiche e gestione inserimento offerte a sistema.
- Principali mansioni e responsabilità**

- Date** **Dal 22 febbraio 2011 al 11 maggio 2012**
Tirocinio presso il Comune di Berzo Demo che fa parte dell'Unione dei Comuni della Valsaviore
- Nome e indirizzo del datore di lavoro**
Ente pubblico
- Tipo di azienda o settore**
Tirocinante
- Tipo di impiego**
Il tirocinio ha come obiettivo la crescita personale mediante il confronto quotidiano con persone, enti, società, ditte, con le quali un ufficio di segreteria quotidianamente si raffronta.
- Principali mansioni e responsabilità**
Affiancamento ad un specifico progetto sociale Europeo in lingua inglese, nel quale c'è lo scambio di esperienze e di culture europee. Pratiche burocratiche complesse come per esempio l'ottenimento di finanziamenti, l'istruttoria di delibere e/o atti dirigenziali.

- **Date** **Dal 13 ottobre al 16 novembre 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Stage presso l'azienda Cotonella S.p.A. di Sonico, per un totale di 200 ore di tirocinio
- Tipo di azienda o settore Tessile
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Le principali mansioni che ho svolto sono state traduzioni dall'inglese all'italiano e dall'italiano all'inglese, traduzione di una brochure che ha accompagnato delle campionature dirette all'estero, inserimento di alcuni ordini a sistema (AS 400), controllo fatture, lavori di controllo produzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date** **Da ottobre 2006/2007 a febbraio 2010/2011**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore (sede di Brescia)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua tedesca, inglese, economia aziendale, marketing e istituzioni e mercati finanziari
 - Qualifica conseguita Laurea in Scienze linguistiche e Letterature Straniere con curriculum in Esperto Linguistico d'Impresa
-
- **Date** **2001-2006**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Linguistico "Camillo Golgi" di Breno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua inglese, francese, tedesca, storia e matematica
 - Qualifica conseguita Diploma di Maturità Linguistica

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

SONO IN GRADO DI RAPPORTARMI CON GLI ALTRI (AD OGNI LIVELLO), SONO CAPACE DI SVOLGERE AUTONOMAMENTE I COMPITI ASSEGNATI CON EFFICIENZA E SERIETA'. SONO IN GRADO DI ADATTARMI A VARI CONTESTI LAVORATIVI POICHÉ HO UN CARATTERE MOLTO SOLARE E COMUNICATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (PATENTE B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 04-07-2023