

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Fabio Pogna

Data di nascita

09/04/1986

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

Incarico attuale

Impiegato amministrativo-ufficio spedizioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

2000-2006

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

IIS Meneghini- Edolo

• Qualifica conseguita

Diploma tecnico agroambientale

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

2017-IN CORSO

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Riva Acciaio spa stabilimento di Cerveno (BS) via Nisole 25040

• Tipo di azienda o settore

Metalmeccanico

• Tipo di impiego

Impiegato amministrativo- ufficio spedizioni

• Principali mansioni
e responsabilità

Accettazione mezzi carico-scarico; verifica documenti autisti e mezzi; verifica carico; uso programma pesa Libra; uso programma interno per la gestione e l'emissione di buoni di viaggi, per la gestione del magazzino di spedizione, per la gestione dei mezzi al carico e per l'emissione dei documenti di trasporto; uso programma AS400; emissione DDT e CMR per Italia ed Estero; emissione fatture per paesi extraeuropei; emissione DDT e formulari per rifiuti speciali; gestione mail; gestione file di archivio e archivio cartaceo; gestione centralino telefonico dello stabilimento

• Date

2007-2017

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Riva Acciaio spa stabilimento di Sello (BS) via Nazionale 25050

• Tipo di azienda o settore

Metalmeccanico

• Tipo di impiego

Operaio

- Principali mansioni e responsabilità

Utilizzo macchine CNN in particolare rettifica e tornio, utilizzo strumenti di misura di precisione (calibro, micrometro)

- Date

2003-2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Distributore IP- Cedegolo di Gazzoli Alberto

Distributori di benzina- autolavaggio operaio

Lavoro stagionale- pulizia automobili

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Elementare

Elementare

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso programmi specifici di lavoro per organizzare viaggi di spedizione e logistica (programma interno RivaPass, Transporeon)

Uso programma di gestione AS400

Uso di excel, word ed outlook

Uso di macchinari specifici: Tornio e rettifica a controllo numerico

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

Corso base: Autocad

Corso base: Excel

Corso base: Inglese

Corso di sicurezza aziendale

Sellero, 24/07/2024

F.to Fabio Pogna