



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VARINI MARTINA
Indirizzo	VIA VECCHIO CASTELLO, 40 – 35016 PIAZZOLA SUL BRENTA PD
Telefono	328 4623044
Fax	
E-mail	Martina.varini@live.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	24/03/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Dal 1984 al 2004 assunta presso Ditta VIEMME SNC poi divenuta SRL a Piazzola sul Brenta – Azienda che vendeva macchinari e accessori per la produzione di abbigliamento. Assunta come centralinista telefonica e in seguito impiegata all'uff.commerciale bolle-fatture clienti e rapporto con clientela sia telefonico che diretto. Di aiuto anche all'uff. amministrativo con emissione pagamenti clienti e insolvenze. Formulazione di preventivi e dettagli sui costi aziendali. Dal 2005 al 2008 proprietaria di attività commerciale negozio abbigliamento bambini da 0-14 anni – Trilli Bimbi – Piazzola sul Brenta Pd. Rapporto diretto con i clienti alla vendita-campionari- contabilità .
Dalla fine 2008 al 2011 collaboratrice familiare nell'azienda di mio marito PINO DI TAVERNA MAURO – Piazzola sul Brenta Pd- Azienda di carpenteria leggera e saldature c/terzi di elettrodomestici industriali. Mansione di impiegata amministrativa- bolle-fatture-rapp.clienti-preventivi-rapp.banche e contabilità.
Da fine 2011 e tutt'ora assunta presso ditta LARINOX SRL- VIGODARZERE PD (PRESSO STABILIMENTO DI CAMPODARSEGO PD) Azienda che taglia e assembla materiali in genere in acciaio- ferro-alluminio. Mansione di impiegata uff.commerciale- telefono-ordini clienti e fornitori- preventivi- sviluppo prezzi materiale lavorato- bolle- contabilità- pagamenti clienti e fornitori.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Dal 1981 al 1983 ho frequentato la scuola di Estetica B.E.T di Padova e ho conseguito il Diploma
Dal 1984 al 1990 frequentato diversi corsi serali (privati) presso patronato di Piazzola sul Brenta per raggiungere la mia formazione in campo di impiegata amministrativa. Corsi anche di lingua Inglese e Tedesca.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

INGLESE - TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

MI RELAZIONO BENISSIMO NEL LAVORARE E VIVERE CON LE PERSONE AVENDO SEMPRE UN ATTEGGIAMENTO CORDIALE, SOLARE E PARTECIPATIVO NEL LAVORO DI SQUADRA.

SONO IN GRADO DI AMMINISTRARE E COORDINARE UFFICI AZIENDALI- CONTABILITÀ

OTTIMO IL MIO RAPPORTO CON COMPUTER-STAMPANTI-FOTOCOPIATORI-SCANNER NELL'AMBITO DI UFFICIO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

LE MIE CAPACITÀ ARTISTICHE SONO MOLTO BASSE E QUINDI NON HO MOLTE COMPETENZE

HO COMPETENZA E CAPACITÀ NEL GESTIRE BAMBINI CON DISABILITÀ (AUTISMO) IN QUANTO SONO UNA MAMMA DI UN BIMBO AUTISTICO GRAVE.

B

DAL 28/02/2013 AL 28/02/2015 SONO IN PERMESSO STRAORDINARIO CON LA LEGGE 104 PER I PROBLEMI DI MIO FIGLIO (AUTISTICO GRAVE)