

CURRICULUM VITAE DI CHIARA SORTINO

DATI PERSONALI

Nata il 23.7.1979 a Monza (MB).
Residente in Via Schenavoglia 6 – 20083 Gaggiano MI;
Telefono cellulare: 331/4503940
E-mail: chiarasortino@hotmail.com
Stato civile: libero
In possesso di patente di guida (categoria B).
Automunita

ISTRUZIONE

Luglio 1998: diploma di perito aziendale e corrispondente in lingue estere conseguito c/o l'I.T.C. "M.L.King" di Muggiò (MB) con la votazione di 50/60.

Gennaio 2016: *DIPLOMA DI COUNSELOR E COACH CONSEGUITO PRESSO LA SCUOLA DI COUNSELING TRIENNALE INNERTEAM DI BOLOGNA DIRETTA DALLA DOTTORESSA FRANCA ERRANI.*

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE

Settembre 2001-Giugno 2002: Corso di approfondimento del pacchetto Office Windows conseguito presso il "Centro Professionale Regione Lombardia" di Gorgonzola (MI).

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Inglese - scritto e parlato livello buono
Francese – scritto e parlato livello buono
Tedesco – scritto e parlato livello discreto

CONOSCENZE INFORMATICHE

Sistemi operativi: Windows ;
Programmi: buona conoscenza del pacchetto Office, Internet, Posta elettronica , AS-400, Arca Professional e Unix S72.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Da Giugno 2016- adesso: Inside/Customer service presso Melchioni Spa – Milano – azienda distributrice di componentistica elettronica, automotive e illuminazione: mi occupo di gestire le attività di immissione e autorizzazione degli ordini Cliente (Italia/Europa), conducendo correttamente le problematiche organizzative e logistiche legate alla commercializzazione dei prodotti e riferite ai Sales Man di competenza.

Nello specifico, tengo i contatti con i venditori assegnati, supporto i clienti in loro assenza, quoto, do i termini di consegna e supporto a livello tecnico/commerciale in loro assenza. Richiedo quote e tempi di consegna al Marketing o Assistente Marketing. Risolvo problemi logistici e amministrativi. Gestisco stock e programmazioni. Sono responsabile dell'immissione ordine su sistema Unix S-72. Gestisco resi e reclami.

Da Febbraio 2008 – Maggio 2016 : Addetta all'Ufficio Commerciale Italia/estero presso

Autosystem Climatronic SRL, azienda specializzata nella progettazione e sviluppo di impianti di condizionamento veicolare e Vendita Ricambi di tutti i prodotti del settore: mi occupo delle attività relative all'ufficio commerciale, fra cui la gestione e supervisione del processo dell'ordine interfacciandomi con le funzioni interne dell'azienda, dal momento della ricezione dell'ordine fino all'avvenuta evasione; gestisco il contatto telefonico con i clienti italiani ed esteri, mi occupo di corrispondenza commerciale, customer service e gestioni di eventuali claim;

Da Febbraio 2001-Gennaio 2008 – OMR Italia Spa.(Concorezzo MB), azienda metalmeccanica produttrice di circuiti stampati professionali: impiegata addetta all'ufficio acquisti, all'ufficio segreteria di produzione per l'elaborazione dei dati dell'avanzamento commesse, elaborazione quotidiana report statistici per la qualità, gli scarti e i difetti e al recupero crediti per i clienti esteri;

Settembre 1998 – Gennaio 2001: Teleprofessional srl (Monza), call-center, addetta alla ricezione telefonate in-bound per clienti come Walt Disney, Edizioni Condè Nast, Agos Italfinco, Banca Mediolanum, ecc.

ATTITUDINI

Buona predisposizione al contatto umano, dinamicità e determinazione nel raggiungere gli obiettivi preposti. Ho un carattere aperto e disponibile.