

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Debora Mazzoleni
Indirizzo Via Umberto Moggioli n° 11 – 38121 TRENTO
Telefono 349.2960692
E-mail deborah.mazzoleni@gmail.com

Nazionalità Italiana
Data di nascita 24 febbraio 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data Dal 2006 a maggio 2020
Datore di lavoro **ZONAS di Debiasi Vittorio**
Settore *Commercio – Agenzia di rappresentanza e showroom multi-brand*
Principali mansioni Front office e segreteria, pianificazione dell'agenda appuntamenti, redazione autonoma di lettere, documenti, relazioni e presentazioni, archiviazione di pratiche amministrative, acquisizione degli ordini e verifica del post vendita.

Data Dal 2001 al 2003
Datore di lavoro **STUDIO FACCHINELLI Srl**
Settore *Consulenza del lavoro – Elaborazione paghe – Amministrazione del personale*
Principali mansioni Segreteria, gestione del personale, pianificazione dell'agenda appuntamenti, contatti con gli Enti previdenziali e assicurativi

Data Dal 1998 al 2001
Datore di lavoro **SALARIA Sas**
Settore *Software*
Principali mansioni Front office, segreteria, archiviazione di pratiche amministrative

Data Dal 1997 al 1998
Datore di lavoro **STUDIO DATI Snc**
Settore *Elaborazione paghe – amministrazione del personale*
Principale mansioni Front office, segreteria, gestione del personale, contatti con gli Enti previdenziali ed assicurativi

Data Dal 1991 al 1997
Datore di lavoro **SEAC Spa**
Settore *Commercio e Servizi*
Principali mansioni Gestione della segreteria dei reparti contabilità e sviluppo clienti, organizzazione degli appuntamenti e trasferte dei responsabili di reparto, organizzazione corsi

Data	Dal 1991 al 1991
Datore di lavoro	STUDIO COMMERCIALISTA MAURIZIO CAINELLI
Settore	<i>Studio commercialista</i>
Principali mansioni	Segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	1991
Qualifica	Diploma scientifico
Istituto	Liceo Scientifico Leonardo da Vinci
Qualifica	Corso Operatore di ufficio automatizzato
Istituto	Università Popolare Trentina

LINGUE STRANIERE

Capacità di lettura	Inglese – livello A1
Capacità di scrittura	Inglese – livello A1
Capacità di espressione	Inglese – livello A1

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza dei diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word ed Excel

CAPACITA' RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

Personalità dinamica, creativa, propositiva, forte senso di responsabilità, puntualità, attitudine a lavorare in team, buone doti relazionali ed organizzative, flessibilità

ALTRE INFORMAZIONI

Beneficiaria del trattamento NASPI dal 25 maggio 2020

PATENTE

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sport praticati: tennis, nuoto, crossfit e pilates
Interessi personali: sport, viaggi, cinema, teatro e cucina

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.lgs. del 30 giugno 2003, n. 196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".