



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali



Nome(i) / Cognome(i) **Alessandro Soraggi**
Indirizzo(i) Via Montramito n.287/a - 55049 Viareggio Lu
Telefono(i) Cellulare 3409448887
E-mail sor.ale69@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 03/02/1969
Sesso Maschile

Esperienza professionale

Date 04/1993-02/1997
Lavoro o posizione ricoperti Impiegato amministrativo
Principali attività e responsabilità Fatturazione, bollettazione per la gestione del trasporto c/terzi
Nome e indirizzo del datore di lavoro Temporin e Pieretti snc Via Bagaglione Turano Massa
Tipo di attività o settore Autotrasporto c/terzi
Date 07/1997-12/1999
Lavoro o posizione ricoperti Impiegato amministrativo
Principali attività e responsabilità Fatturazione e bollettazione per la gestione del trasporto c/terzi
Nome e indirizzo del datore di lavoro SATI soc. coop. a r.l. Via Zi Maria 49 Borgo Grappa LT
Date Dal 10/01/2000
Lavoro posizione ricoperta Impiegato / Magazziniere
Nome e indirizzo del datore di lavoro Scai spa
Via don Fulvio Scialba, 21
06083 Ospedalichio di Bastia Umbra (PG)
Sede operativa Filiale di Massa-Carrara
Via Passo della volpe, 25
Avenza - Carrara (MS)

<p>Capacità e competenze organizzative</p>	<p>Utilizzo sistema operativo AS400 per:</p> <p>Gestione Interventi di Assistenza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione interventi - - apertura e chiusura commesse di lavoro - - ordine ricambi - -gestione ore manodopera in commessa - - gestione garanzie - -fatturazione <p>Gestione Vendita al Banco</p> <ul style="list-style-type: none"> -inserimento ordini - Bollettazione e fatturazione <p>Gestione Parco noleggio</p> <ul style="list-style-type: none"> -compilazione schede uscita e rientro mezzi <p>Gestione Magazzino Ricambi</p> <ul style="list-style-type: none"> -movimentazione merci con carrello elevatore - ordine e ubicazione ricambi a scaffale <p>Gestione Registro Rifiuti Pericolosi</p> <ul style="list-style-type: none"> -carico e scarico su registro cartaceo e su file excel <p>Gestione Registro doganale Oli lubrificanti</p> <ul style="list-style-type: none"> -carico e scarico olio da deposito con registrazione su registro cartaceo e su file excel <p>Gestione oraria dipendenti con ausilio programma INAZ</p> <ul style="list-style-type: none"> -carico e/o modifica oraria dipendenti della sede
<p>Attestati conseguiti:</p>	<p>Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative</p>
<p>Titolo di studio</p>	<p>Addetto al Primo Soccorso Addetto Antincendio Addetto utilizzo Carrello Elevatore</p>
<p>Date</p>	<p>a.s. 1989/1990</p>
<p>Titolo della qualifica rilasciata</p>	<p>Diploma di segretario di amministrazione</p>
<p>Principali tematiche/competenze professionali acquisite</p>	<p>Amministrazione di ufficio/segreteria d'azienda</p>
<p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>Istituto Professionale per il commercio Guglielmo Marconi di Viareggio – sede distaccata di Seravezza (LU)</p>
<p>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</p>	<p>Diploma di scuola media superiore</p>
<p>Patente</p>	<p>Automobilistica(patente B)</p>
<p>Firma</p>	