


INFORMAZIONI PERSONALI



Margherita Cremasco

 Via Papa Giovanni XXIII, 12, Fanzolo di Vedelago (TV)

 3467722185

 margheritacremasco@gmail.com

Sesso Femminile | Data di nascita 04/11/1995

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 25/02/2023 – posizione attuale **Barista**
Bar Matò Snc, Fossalunga (Italia)
- 25/07/2022 – posizione attuale **Customer Service**
Guzman Polymers Srl a socio unico, Castelfranco Veneto (Italia)
- 02/05/2022 – 21/07/2022 **Addetta al collocamento**
Studio Noal Srl Stp, Montebelluna (Italia)
- 01/01/2020 - 30/04/2022 **Addetta assistenza clienti**
Società Cooperativa Sinergo, Castelfranco Veneto (Italia)
- 17/09/2019–31/12/2019 **Impiegata amministrativa**
Cooperativa Sociale Eureka, Castelfranco Veneto (Italia)
- 12/2017–09/2019 **Cameriere/cameriera**
Trattoria da Mario, Altivole (Italia)
- 09/2016–12/2017 **Cameriere/cameriera**
Pizzeria da Valter, Castelfranco Veneto (Italia)
- 06/2015–08/2015 **Stage**
Esedra srl, Vedelago (Italia)
- 04/2015–06/2015 **Stage**
Banca di Credito Trevigiano BCC, Caerano di San Marco (Italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2015–05/2019	Laurea triennale in Consulente del Lavoro Università degli Studi di Padova - Dipartimento di Diritto Privato e Critica del diritto Laurea conseguita con punteggio 97/110.
09/2009–06/2015	Diploma tecnico in Relazioni Internazionali e Marketing Istituto tecnico statale "A. Martini" di Castelfranco Veneto (Italia) Diploma conseguito con punteggio 91/100.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere Inglese e spagnolo

Competenze comunicative Nelle esperienze lavorative avute finora e durante il periodo di studio, ho potuto maturare la capacità di relazionarmi con colleghi e clienti nonché la capacità di organizzare il lavoro essendo sempre stata responsabile dell'impiego affidatomi. Ho, quindi, ottime doti comunicative sia grazie alle esperienze lavorative che agli esami affrontati nel corso di laurea. Ho buone capacità organizzative e precisione nei compiti che mi vengono affidati.

Competenze organizzative e gestionali Ho delle buone capacità organizzative acquisite lavorando nel settore amministrativo, in particolare nella pianificazione, stesura e controllo della fatturazione e degli ordini di acquisto. Ho sempre seguito la partecipazione alle gare d'appalto, ho un'ottima capacità di risoluzione delle problematiche riscontrate da clienti e di gestione di tutte le richieste. Ho esperienza e capacità a lavorare in gruppo assieme a colleghi con stesse o diverse mansioni.

Competenze professionali e digitali Ho buone capacità relazionali maturate nel tempo essendo sempre stata a stretto contatto con i clienti e fornitori. Ho esperienza nell'utilizzo dei sistemi gestionali, in particolare del sistema SAI, ZUCCHETTI e NAV. Ottima conoscenza del pacchetto Office, internet e posta elettronica. Attualmente mi occupo anche della gestione del marketing e dell'organizzazione di fiere ed eventi, in Italia e all'estero, per l'azienda per la quale lavoro.

Patente di guida B

Altro Socia AIDO