

INFORMAZIONI PERSONALI

Data di nascita: 11/05/1968
Luogo di nascita: **Novara (NO)**
Indirizzo: [REDACTED]
Nazionalità: **Italiana**
Cell: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]

ISTRUZIONE

DIPLOMA presso l'**ISTITUTO
TECNICO COMMERCIALE
BERMANI** di Novara, all'indirizzo
**PERITI AZIENDALI E
CORRISPONDENTI LINGUE ESTERE**
nell'anno 1987

LINGUE

ITALIANO: lingua madre
INGLESE: livello avanzato
FRANCESE: livello avanzato

PATENTE B – AUTOMUNITA

CRISTINA FRANZOSO

CURRICULUM VITAE

ESPERIENZA PROFESSIONALE

IMPIEGATA PART TIME

Magic S.r.l. – Oleggio (NO)
Da Gennaio 2005 – Attuale

- Responsabile diretta del Customer Service estero.
- Gestione degli ordini dei clienti esteri con successiva emissione della conferma d'ordine.
- Organizzazione generale dei trasporti esteri: valutazione dei costi di trasporto, prenotazione dei mezzi ai trasportatori, gestione "booking" della logistica esterna all'azienda.
- Redazione dei documenti necessari all'export: DDT, packing list, CMR, certificati di origine.
- Gestione della fatturazione nazionale ed estera: fatture, note di credito, resi, premi.
- Gestione dei pagamenti con lettere di credito e CAD.
- Front office.

IMPIEGATA

Magic S.r.l. – Oleggio (NO)
Da Ottobre 1990 – Dicembre 2004

- Responsabile della registrazione delle fatture d'acquisto e di vendita (italiane ed estere), della prima nota, conti corrente e movimenti di cassa.
- Gestione dei pagamenti a fornitori, di imposte e tasse.
- Redazione delle scritture contabili prima dell'approvazione del bilancio.
- Redazione e presentazione dei modelli Intrastat.
- Preparazione del riepilogo mensile dell'orario di lavoro dei dipendenti da inviare allo studio paghe.
- Responsabile della corrispondenza diretta con i clienti esteri.
- Gestione degli ordini dei clienti esteri con successiva emissione della conferma d'ordine e preparazione della bollettazione.

IMPIEGATA

Mega Matic S.r.l. – Oleggio (NO)
Da Settembre 1988 - Settembre 1990

- Addetta a bollettazione, fatturazione, prima nota, corrispondenza clientela estera.
- Hostess nelle fiere per conto dell'azienda in Italia e all'estero.

COMPETENZE

- Ottime capacità di relazione e comunicazione con i clienti esteri (grazie alla corretta conoscenza della lingua inglese e francese), con colleghi e superiori, rispettando i ruoli e adattandomi alle necessità dell'azienda.
- Ottime capacità organizzative e di gestione del tempo. Grande flessibilità e autonomia in ambito decisionale relativamente alla pianificazione del lavoro e al problem solving.
- Buone capacità a reagire a situazioni di stress interne ed esterne all'attività. Estrema puntualità, precisione e serietà.
- Ottime competenze informatiche, di utilizzo dei programmi Office e del programma gestionale NAV.