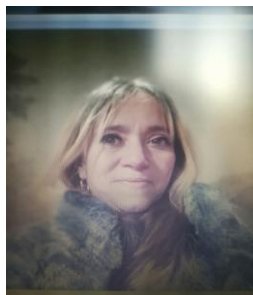


CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROSANNA IACOPETTA**
Indirizzo **VIA COLLE MOZZO, 67 - 00039 ZAGAROLO (RM)**
Telefono **340/8892295**
E-mail **rosannaiacopetta@hotmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data e luogo di nascita **17-07-1972 - ROMA**

COMPETENZE LAVORATIVE

Date (da-a)



05 maggio 2019 ad oggi **VERISURE ITALY SRL**
Esperto di sicurezza, venditore e tecnico installatore dei sistemi di sicurezza
(antifurto n. 1 in Italia e in Europa per la casa e per il business)

Date (da - a)

29 Dicembre 1997 – febbraio 2011 – cassa integrazione fino al 2012 – fine rapporto Aprile 2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

T.C.D. S.P.A. (SOCIETA' DEL GRUPPO INFORDATA) - VIA RICCARDO GIGANTE, 4 – 00143 ROMA (Premier Partner IBM)

Impiegata Amministrativa, Addetta alle vendite di componenti informatiche, gestione assistenza tecnica Hardware su Pc portatili e Desktop, gestione del magazzino, formulazione offerte di vendita ai clienti, addetta alle vendite di ricambi, inserimento ordini e fatturazione ai clienti in emulazione ACG SU AS/400.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1986-1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C. GIOVANNI DA VERRAZZANO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, tecnica, Matematica, Diritto, letteratura, arte
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e perito commerciale scuola superiore

- Date (da – a) 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Buffetti scuola D'azienda
- Qualifica conseguita Attestato di pratica Fiscale con voto 52/60

- Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Lazio "IAL CISL"
- Qualifica conseguita OPERATORE INFORMATICO SU PC con voto 30/30

- Date (da – a) Febbraio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studi Palladio - Palestrina
- Qualifica conseguita Corso base di Microsoft Access
- Date (da – a) Marzo 2011 – Maggio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studi Palladio - Palestrina
- Qualifica conseguita Corso di amministrazione per la gestione di Paghe e Contributi

- Date (da – a) Febbraio 2015-2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studi Palladio - Palestrina
- Qualifica conseguita Grafica Editoriale e Web

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE E FRANCESE SCOLASTICI

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Rapporti con i fornitori IBM, IT XCHANGE, COMPUTER GROSS, EET, GLOBAL TECHNOLOGY, EUROPART, MK ITALIA, DALMAN, ESPRINET.
Rapporti con clienti come "CREDIFARMA, BANCA POPOLARE DEL LAZIO, BANCA D'ITALIA, I.C.C.R.I., UBAE ARAB BANK, BNL, ENPAIA, HORIBA ABX, GRUPPO HOTEL INVEST, ALITALIA, I.N.A.F., FONDAZIONE SANTA LUCIA, (Addetta alle vendite delle parti di ricambio per i PC portatili e desktop e i Server IBM, per le stampanti HP, LEXMARK, IBM E EPSON).
Conoscenze nel settore odontoiatrico di tutta Italia nel settore imballaggi per dentisti, tecnici ortodontici e odontotecnici.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Utilizzo di un database per la gestione delle chiamate di assistenza tecnica in Access, Gestione del magazzino, carico e scarico, evasione ordini, creazione d.d.t. Di vendita, inserimento ordini e fatturazione clienti in emulazione ACG in AS/400; creazione lead, inserimento ordini nel WTS. Creazione ordini in excel e offerte in word. Utilizzo di un programma Gechi, per la gestione delle

chiamate di assistenza tecnica, sistemistica e per le consegne del materiale. Gestione dell'archivio cartaceo, gestione e creazione delle non conformità, abile nella realizzazione di newsletter per campagne di marketing e progetti grafici, esperienza fieristica come venditrice.

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Ottima conoscenza del pacchetto office (Word, Excel, Power Point) e dei più comuni client di posta elettronica (Microsoft Outlook, Outlook Express, Mozilla Thunderbird, Lotus Notes). Buona conoscenza dei programmi di grafica (illustrator e Photoshop) per la realizzazione di progetti grafici e di marketing. Conoscenza di base di Microsoft Access.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Onicotecnica, catechista, responsabile chierichetti, voce soprano nel coro dell'aula consiliare di Colonna, attice amatoriale. Hobby della lettura, fotografia, decoupage, giardinaggio, nuoto e percussioni. Dotata di molta creatività, fantasia ed inventiva.

PATENTE O PATENTI

Patente B

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del **D. Lgs. 196/03** per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data
28/08/2020

Firma
Rosanna Iacopetta