

Piero Rossaro

Da: "sebastiano cedraschi" <fabbricedra@gmail.com>
A: "Piero Rossaro" <piero.rossaro@comune.borgosandalmazzo.cn.it>
Data invio: lunedì 12 agosto 2013 0.21
Oggetto: Re: Art. 14 Decreto Leg.vo n° 33 del 14.3.2013

Buongiorno, in merito alla richiesta comunico che non sono in possesso di altre cariche presso enti pubblici o privati né ho incarichi in essere con oneri a carico della finanza pubblica. Seguirà curriculum vitae della sottoscritta.

Cordiali saluti.

Marina Fabbri

MARINA FABBRI

nata a Silandro (BZ) il 09/07/1969
residente in Frazione Sant'Antonio Aradolo, 53 - 12011 Borgo San Dalmazzo (CN)
telefono 345 4867539
titolo di studio Diploma di Operatore Turistico (1988) 46/60
informatica Buona conoscenza degli applicativi di Windows NT (Word, Excel, Access, Power Point) e AS 400.
lingue Ottima conoscenza della lingua francese scritta e parlata; conoscenza scolastica della lingua inglese
altre informazioni: Libera professionista in campo medico

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- 2009** **GENICO SA – SVIZZERA**
CONSULENTE COMMERCIALE NELLE PROVINCE DI CUNEO, TORINO, SAVONA ED IMPERIA PER LA CRIOCONSERVAZIONE AUTOLOGA DELLE CELLULE STAMINALI DEL SANGUE E DEL TESSUTO CORDONALE.
- 2008 – 2009** **TECHNOTRADE SRL – TORINO**
RESPONSABILE DELL'ASSISTENZA TECNICA E POST-VENDITA IN AMBITO COMMERCIALE DI APPARECCHIATURE SCIENTIFICHE DI MARCA TEDESCA.
- 1998 – 2007** **BERTELLO SPA – BORGO SAN DALMAZZO (CN)**
COLLABORATRICE DEL RESPONSABILE VENDITE SERVICE
IN SEGUITO AD UNA RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE, MI È STATA OFFERTA L'OPPORTUNITÀ DI OCCUPARMI DELLA PARTE COMMERCIALE RELATIVA ALL'ASSISTENZA TECNICA E POST-VENDITA DEI MAGAZZINI AUTOMATICI FABBRICATI E VENDUTI DALL'AZIENDA. LE MIE MANSIONI ANDAVANO DAL CONTATTO CON IL CLIENTE, ALL'ANALISI DELLE SUE ESIGENZE, ALL'ELABORAZIONE DELLA SCHEDA COSTI E RELATIVI PREZZI DI VENDITA E MARGINE DI CONTRIBUZIONE, QUINDI ALL'ELABORAZIONE DELL'OFFERTA E/O DEL CONTRATTO DI MANUTENZIONE ED INFINE ALL'ACQUISIZIONE DELL'ORDINE, TRATTANDO EVENTUALI SCONTI E/O FATTURAZIONI E PAGAMENTI. INSERIVO I DATI DELL'ORDINE A SISTEMA PER LA TRASMISSIONE AGLI ENTI PREPOSTI (UFF. TECNICO, PROGRAMMAZIONE, AMMINISTRAZIONE). VERIFICAVO COSTANTEMENTE L'ANDAMENTO DEGLI ORDINI E MI OCCUPAVO DEGLI EVENTUALI SOLLECITI, SIA AGLI UFFICI PREPOSTI PER L'ARRIVO DEL MATERIALE MANCANTE E PER L'INTERVENTO TECNICO, SIA AI CLIENTI STESSI PER IL RITARDO NEI PAGAMENTI. MI OCCUPAVO, INOLTRE DEL CUSTOMER SERVICE, GESTENDO QUINDI TUTTI I RECLAMI. SUPPORTAVO IL RESPONSABILE NELLA STESURA DI PREVENTIVI PIÙ COMPLESSI ED ONEROSI E NELLA COMPILAZIONE DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA A GARE D'APPALTO. INFINE ESEGUIVO LE OPERAZIONI DI AGGIORNAMENTO DEL DBASE COMMERCIALE RELATIVO AL SERVICE E PROVVEDEVO ALL'AGGIORNAMENTO DELLE REFERENZE DEL SERVICE.
- 1996 - 1997** **BERTELLO SPA – BORGO SAN DALMAZZO (CN)**
PREVENTIVISTA
MI OCCUPAVO DELL'ELABORAZIONE DI PREVENTIVI DEI MAGAZZINI AUTOMATICI MENO COMPLESSI FABBRICATI E VENDUTI DALL'AZIENDA. LE MIE MANSIONI CONSISTEVANO SOLO NELL'ANALISI E SUCCESSIVA ELABORAZIONE DELLA SCHEDA COSTI E QUINDI DEL PREVENTIVO DI VENDITA. NON AVEVO CONTATTO COL CLIENTE, RENDEVO CONTO AL CAPO UFFICIO VENDITE CHE A SUA VOLTA RENDEVA CONTO AL DIRETTORE COMMERCIALE. MI OCCUPAVO INOLTRE DELLA STESURA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE GARE D'APPALTO.
- 1989 - 1995** **BERTELLO SPA – BORGO SAN DALMAZZO (CN)**
SEGRETARIA
ERO SEGRETARIA DEL CAPO UFFICIO COMMERCIALE. ESEGUIVO QUANTO PREVISTO PER L'ATTIVITÀ DI SEGRETERIA: NOTE, FAX, CORRISPONDENZA, ARCHIVIO, CENTRALINO.