

INFORMAZIONI PERSONALI

Cristina Zoppellaro

📍 Via Raccordo Santo Stefano, 27 – 28047 Oleggio (NO)

☎ 348 2980254

✉ cristina.zppl@gmail.com

Data di nascita: 21.01.1986

POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
OBIETTIVO PROFESSIONALE

Addetta alla logistica con forte motivazione a crescere professionalmente. Nel corso della mia esperienza lavorativa ho perfezionato l'uso dei principali strumenti e tecniche di lavoro, dimostrando proattività, elasticità mentale, ottime doti comunicative ed interpersonali oltre a spirito di squadra e capacità di stabilire le priorità organizzando il lavoro in maniera rigorosa e orientata al raggiungimento degli obiettivi. Versatilità e capacità di ottimizzare i processi aziendali mi hanno permesso di ottenere efficienza organizzativa e risoluzione di problematiche del team con cui collaboro. Sempre pronta e disponibile ad apprendere ed accrescere le mie conoscenze.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Aprile 2022 – attualmente assunta
con contratto a tempo indeterminato

Carcano Logistics SpA

Via Giovanni Paolo II, 19 – 28047 Oleggio (NO)

- Stretta cooperazione con il personale di magazzino per la preparazione personalizzata e la distribuzione di ricevimento e spedizione merci.
- Supervisione della preparazione dei pallet organizzando accuratamente consegne personalizzate a seconda delle esigenze del cliente.
- Gestione merce in entrata e in uscita con registrazione dei movimenti e controllo dei documenti di trasporto con contatto diretto con il cliente.
- Redazione della documentazione necessaria al trasporto: Bolle di accompagnamento, Packing list di trasporto, distinte di carico.
- Responsabile Controllo Qualità
- Organizzazione delle consegne domiciliari, soggetti fragili (settore parafarmaceutico)
- Uso esperto dei gestionali aziendali: AS400 e SAP per lo svolgimento delle proprie mansioni di Logistica e Trasporto.
- Utilizzo degli strumenti Microsoft Office: Excel, Word, PowerPoint, Outlook

Dicembre 2017 – Marzo 2022

Getrasped s.r.l. - Gestione Trasporti e Dogane – Casa di Spedizioni Srl

via Murri 22/24 – 20013 Magenta (MI)

- Gestione delle scorte di magazzino e coordinamento delle attività di carico e scarico merci.
- Organizzazione delle operazioni di smistamento, movimentazione e stoccaggio delle merci.
- Gestione ordini di consegna, controllo e spedizione dei prodotti.
- Organizzazione trasporti nazionali, comunitari e extra comunitari (IMPORT/EXPORT).
- Gestione delle pratiche doganali IMPORT/EXPORT.
- Responsabile della gestione del servizio INTRASTAT.
- Responsabile gestione fiscale documentazione C.A.R (documento di tracciabilità degli oli lubrificanti di cui all'art.7bis del decreto legislativo 504/1995)
- Gestione clienti e fornitori.

- Uso esperto dei gestionali aziendali: CM Suite per lo svolgimento delle proprie mansioni di Logistica e Trasporto e FORSPED GNet per la gestione INTRASTAT.
- Utilizzo fluido degli strumenti Microsoft Office: Excel, Word, PowerPoint, Outlook.

Agosto 2012 – Dicembre 2017

Marald s.p.a.- Apparel and Fashion company – Vittuone (MI) c/o C.C. Il Destriero Shopping Center

- Formazione del personale.
- Gestione attività di cassa.
- Controllo attività di pricing e gestione promozioni.
- Cura della customer satisfaction

Dicembre 2009 – Dicembre 2010

Erre Emme Srl Oreficeria Orologeria c/o Centro Commerciale Idea Più – Magenta (MI)

- Addetta responsabile alla vendita a clientela di fascia alta trattando articoli di valore
- Attività di Visual Merchandiser
- Addetta responsabile alla gestione della cassa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 2009 – luglio 2012

Laurea triennale – facoltà Lettere e Filosofia – Corso di Laurea in Scienze dei beni culturali

Università degli Studi di Milano – via Festa del Perdono,7 -20122 Milano

- studio, catalogazione, conservazione, tutela, valorizzazione e promozione dei beni culturali.
- adeguata formazione di base e ampio spettro di conoscenze e competenze storico umanistiche e scientifiche nel settore dei beni culturali, con particolare riguardo al patrimonio archeologico, artistico, archivistico, librario, musicale, teatrale e cinematografico.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Scolastico A1	scolastico A1	scolastico A1	scolastico A1	scolastico A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Public Speaking, con spiccata capacità di storytelling.
- Capacità di sintesi e scrittura con padronanza grammaticale e lessicale.

- Empatia e capacità di ascolto.

Competenze organizzative e gestionali

- Grazie alle mie esperienze professionali, durante le quali mi è stato richiesto di gestire autonomamente diverse attività con relative scadenze, la capacità di lavorare sotto pressione in momenti difficili mi ha portato a rispettare scadenze e conseguire obiettivi organizzando il mio lavoro in modo autonomo ma anche in team.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente base	Utente base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Patente di guida

- B - automunita

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".