

INFORMAZIONI PERSONALI



POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
OBBIETTIVO PROFESSIONALE

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Aprile 2022 – attualmente assunta
con contratto a tempo indeterminato

Cristina Zoppellaro

- 📍 Via Raccordo Santo Stefano, 27 – 28047 Oleggio (NO)
📞 348 2980254
✉️ cristina.zppl@gmail.com

Data di nascita: 21.01.1986

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

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".