



SOFIA LORENZA FAZIO

PROFILO PERSONALE

Studente di Economia Aziendale con esperienza pratica sviluppata nello svolgimento di attività Amministrative. In grado di apprendere velocemente, sa ascoltare, fare lavoro di squadra ed eseguire le mansioni assegnate con precisione e proattività. Studi in corso.

ABILITÀ E COMPETENZE

- Capacità organizzative e di pianificazione
- Uso dei principali strumenti informatici
- Predisposizione al lavoro di squadra
- Competenze di contabilità e fatturazione
- Utilizzo della suite Office
- Cortesia
- Problem solving
- aspetto curato e professionale
- Competenze amministrative
- Puntualità
- Velocità
- Autonomia organizzativa
- Gestione amministrativa dell'ufficio
- Uso di scanner e fotocopiatrici
- Gestione dei documenti

CONTATTI

Cellulare: 3476691273
Email: sofiafazio20@gmail.com
Via Pietro Nenni 12, Messina 98168

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Segretaria Amministrativa

SSD RL DNA MESSINA

- Supporto nella fatturazione attiva e passiva e nella gestione dei pagamenti
- supporto nella gestione delle attività amministrative dell'azienda
- inserimento e digitalizzazione dei dati contabili tramite software
- cura della corretta conservazione dei documenti cartacei organizzandoli in modo funzionale e ordinato.
- Catalogazione, organizzazione e archiviazione della documentazione
- Responsabilità di tutte le attività amministrative aziendali garantendo il pieno rispetto delle scadenze definite dalla direzione.
- Gestione autonoma di tutte le comunicazioni sia elettroniche, sia cartacee.

POSTE ITALIANE

ADDETTA SMISTAMENTO

PRESSO: PESCHIERA BORROMEO

MC DONALD'S

ADDETTA RISTORAZIONE E ACCOGLIENZA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA

Diploma di istruzione secondaria superiore presso:
liceo scientifico Felice Bisazza con opzione scienze applicate

- Certificazione Informatica, CISCO Networkine Academy
- Corso di formazione Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da seguire in modalità e-learning: "Studiare il lavoro". Ente: Istituto nazionale per assicurazione contro de infortuni sul lavoro - insieme al ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.
- Certificazione lingua inglese, livello C1
- Certificazione informatica Eipass 7 moduli user e standard
- Certificazione dattilografia

INTERESSI E HOBBY

- organizzazione e gestione di eventi