

## INFORMAZIONI PERSONALI

ERIKA ALLEGA

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

21/2/2017 → lavoro attuale  
FERCAM S.P.A.

Mansione: distribuzione euronazionale, assistenza clienti, bollettazione, contenzioso e giacenze.

28/7/2014 → 21/2/2017  
ARTONI TRASPORTI S.P.A.

Mansione: bollettazione, assistenza clienti, centralino, contenzioso, giacenze e distribuzione italia.

27/2/2014 → 14/06/2014  
MOTUS REGGIO EMILIA

Mansione di personale di segreteria ,addetto alle attività amministrative e organizzazione di eventi.

18/10/2013 → 31/12/2013  
AGRICOLA TRE VALLI SOC. COOP.

Mansione di bracciante agricola, attività di logistica e controllo qualità.

27/7/2013 → 29/9/2013  
MUTTI S.P.A.

Mansione di addetta a macchine confezionatrici e al confezionamento di prodotti industriali.

27/8/2012 → 26/9/2012  
STRADIVARIUS ITALIA SRL

Mansione di commessa di negozio.

7/8/2012 → 7/9/2012  
COLLADONATELLA

Mansione di coglitore di frutti e ortaggi.

15/9/2011 → 15/10/2011

Stage presso il TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA.

Mansione di sportello e ufficio.

1/6/2011 → 31/8/2011

Stage presso COMUNE DI CORNIGLIO

Mansione di segretaria, aiuto ufficio tecnico e organizzazione di eventi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2015-2017

Laurea magistrale in Trade Marketing – strategie commerciali d'impresa presso Università Degli Studi di Parma.

2012-2015

Laurea triennale in Economia e Management con curr. Internazionale presso Università Degli Studi di Parma.

2007-2012

Diploma in Perito aziendale corrispondente in lingue estere presso Blaise Pascal di Reggio Emilia.

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Entusiasmo, iniziativa e dinamismo mi hanno sempre distinta e spinto ad andare avanti nel lavoro così come nello studio. La scuola è stata un'utile strumento per acquisire una serie di conoscenze di base, ma anche una determinata capacità per svolgere compiti di serietà. Mi adatto con facilità a nuovi ambienti e situazioni lavorative. Possiedo ottime competenze comunicative acquisite durante le mie esperienze lavorative che mi hanno spesso messo a contatto con i clienti ma anche con datori di lavoro e colleghi.

Competenze organizzative e gestionali e informatiche

Buone capacità organizzative, elevata flessibilità, forte resistenza allo stress, puntuale, dinamica e predisposta ad imparare velocemente. Utilizzo del pacchetto Office, dei gestionali AS400 e Sap.

Patente di guida

Patente di guida: B  
 Automunita

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Attestato: ABC sulla sicurezza e igiene sul lavoro .  
 Attestato: Personale alimentarista livello 2 presso USL.  
 Attestato: Pacchetto Office avanzato.  
 Attestato: abilitazione professionale di bagnina di salvataggio presso la società nazionale di salvamento di Genova con corso di primo soccorso.