

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |  |
|-----------------|--|
| Nome            | <b>BIGNAMINI ALESSIA</b>                               |
| Indirizzo       | <b>VIA XXV APRILE, 41 – 20026 NOVATE MILANESE (MI)</b> |
| Telefono        | <b>340/7432210</b>                                     |
| E-mail          | alessia.bignamini@gmail.com                            |
| Nazionalità     | Italiana   |
| Data di nascita | 13.03.1979   |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- dal 2022 ad oggi
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Impiegata**

**BARSERVICE SRLS**

Settore HO.RE.CA - Macchine Caffè

Impiegata

- Gestione fatturazione attiva/passiva | DATEV

**Parte amministrativa relativa agli acquisti**

- Redigere l'ordine di acquisto del prodotto/servizio
- Controllare la corrispondenza ordine - prodotto - documento di trasporto
- Controllare la corrispondenza della fattura con documento di trasporto e con l'ordine
- Effettuare le registrazioni relative alla contabilità fornitori
- Registrare le fatture nello scadenziario differenziando tipologia di pagamento (RIBA - rimessa dirette) e data di scadenza
- Effettuare i pagamenti rispettando gli obiettivi/vincoli di tesoreria, verificando la corrispondenza ordine-documento di trasporto-fattura
- Definire e classificare le voci in fattura secondo le indicazioni del piano conti
- Gestire l'archivio dei documenti cartacei

**Parte amministrativa relativa alle vendite**

- Verificare la corrispondenza tra le condizioni definite nell'ordine, le eventuali offerte e le indicazioni contenute nella scheda cliente
- Emettere il documento di trasporto
- Emettere la fattura
- Registrare nello scadenziario delle fatture emesse
- Sollecitare i clienti per pagamenti scaduti
- Verificare l'arrivo pagamenti dei clienti
- Gestire l'archivio dei documenti cartacei
- Coordinamento risorse service sul territorio
- Customer Service – Gestione chiamate, assistenza tecnica h24 con assegnazione interventi, risoluzione problematiche, gestione cliente fino alla risoluzione della problematica e/o della necessità manifestata | SYNCROGEST

- dal 2019 al 2022
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **Impiegata**

#### **MT GROUP oggi ONE SHOT**

Settore HO.RE.CA - Macchine Caffè

Impiegata

- Gestione fatturazione attiva/passiva | DATEV
- Parte amministrativa relativa agli acquisti**
  - Redigere l'ordine di acquisto del prodotto/servizio
  - Controllare la corrispondenza ordine - prodotto - documento di trasporto
  - Controllare la corrispondenza della fattura con documento di trasporto e con l'ordine
  - Effettuare le registrazioni relative alla contabilità fornitori
  - Registrare le fatture nello scadenziario differenziando tipologia di pagamento (RIBA - rimessa dirette) e data di scadenza
  - Effettuare i pagamenti rispettando gli obiettivi/vincoli di tesoreria, verificando la corrispondenza ordine-documento di trasporto-fattura
  - Definire e classificare le voci in fattura secondo le indicazioni del piano conti
  - Gestire l'archivio dei documenti cartacei
- Parte amministrativa relativa alle vendite**
  - Verificare la corrispondenza tra le condizioni definite nell'ordine, le eventuali offerte e le indicazioni contenute nella scheda cliente
  - Emettere il documento di trasporto
  - Emettere la fattura
  - Registrare nello scadenziario delle fatture emesse
  - Sollecitare i clienti per pagamenti scaduti
  - Verificare l'arrivo pagamenti dei clienti
  - Gestire l'archivio dei documenti cartacei
- Coordinamento risorse service sul territorio
- Gestione presenze personale
- Customer Service – Gestione chiamate, assistenza tecnica h24 con assegnazione interventi, risoluzione problematiche, gestione cliente fino alla risoluzione della problematica e/o della necessità manifestata | ORDER SENDER

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- da giugno 2016 al 2019
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **Titolare Bar e Ristorante**

ZIO DADO

Settore HO.RE.CA – Bar / Ristorante

Gestore

Gestione personale, fornitori, clienti

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- dal 2010 al 2016
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **Titolare negozio Vodafone**

SEVENTINAIN

Servizi e vendita telefonia

Gestore

Gestione negozio, clienti, contratti, assistenza

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Set 2009 Dic. 2009
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### **Reception**

LOMA Srl

Parrucchiere

Receptionist

Accoglienza cliente gestione prenotazioni

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Luglio 2007 Agosto 2009
  - Nome datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 1999 al 2006
  - Nome datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita

### MADRELINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

### PATENTE O PATENTI

### Addetta alla vendita

ROCCA – CISALFA - ZARA  
Gioielli, Abbigliamento  
Addetta alla vendita  
Accoglienza, vendita e gestione cassa

### Titolare attività negozio articoli da regalo

I REGALI DI ALESSIA  
Oggettistica complementi d'arredo  
Gestore  
Gestione fornitori, clienti

Dirigente di comunità  
NATTA

Diploma

### [ ITALIANA ]

### [ INGLESE ]

[elementare]

[elementare]

[elementare]

Contabilità – DANEA, DATEV  
Gestione interventi – ORDER SENDER, SYNCROGEST  
Office: WORD, EXCEL, OUTLOOK

B

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*