

Curriculum Vitae



Informazioni personali

Nome / Cognome: **Tatiana Dalla Valeria**
Indirizzo: Via S. Margherita 15/A, 37030 Roncà (VR)
Telefono: 3406726439
E-mail: tatianadallavaleria@gmail.com
Data di nascita: 24/06/1990 Luogo di nascita: Arzignano (VI)

Istruzione e formazione

Date: Inizio: Settembre 2018 Fine: Ottobre 2023
Corso di Laurea: Laurea magistrale in Giurisprudenza.
Votazione: 108 /110 Tesi: l'importanza della tutela del marchio e procedura di registrazione
Principali competenze acquisite: Diritto civile, penale, amministrativo, del lavoro.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice: Università degli studi di Ferrara (sede Rovigo), Facoltà di Giurisprudenza.

Date: Inizio: Settembre 2009 Fine: 20 Settembre 2012
Laurea: Scienze dei Servizi Giuridici, curriculum per l'amministrazione.
Votazione: 110 /110 con Lode (110 e lode) Titolo tesi: Economia dell'arte, il fenomeno Beatles.
Principali competenze acquisite: Diritto civile, amministrativo, commerciale e degli enti locali. Economia aziendale.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice: Università degli studi di Verona, Facoltà di Giurisprudenza.

Date: Inizio: Settembre 2004 Fine: Luglio 2009
Titolo della qualifica rilasciata: Ragioniere, Perito commerciale.
Principali competenze acquisite: Economia Aziendale, Contabilità
Istituto di formazione: Istituto tecnico commerciale "Da Vinci" (Arzignano, VI)
Votazione: 97/100

Esperienze Professionali svolte:

Date: Da Aprile 2014
Datore di lavoro: Mondial Marchi Spa (San Bonfacio, VR)
Tipo di contratto: Contratto a tempo indeterminato
Ruolo ricoperto: Pricing Manager
Attività svolte: Definizione delle migliori proposte di prezzo per le esigenze del cliente e analisi del mercato mondiale per i diversi Registri marchi;
Controllo costi; selezione fornitori;
Stesura di budget e preventivazione;
Strategie di prezzo.

Date	Inizio: 28 Ottobre 2013 Fine: 25 Gennaio 2014
Datore di lavoro	Conceria Laba Srl (Montorso Vicentino, VI)
Tipo di contratto	Contratto a tempo determinato
Ruolo ricoperto	Impiegata amministrativa.
Attività svolte	Attività di bollettazione: bolle di trasferimento c/lavoro, scarico da c/lavoro, resi, bolle di vendita. Registrazione dell'intero ciclo produttivo: dall'acquisizione della merce, i trasferimenti a terzisti per lavorazioni esterne, la registrazione dei relativi rientri, gli scarichi in conto lavoro, le vendite. Organizzazione delle spedizioni.
Date	Inizio:Febbraio 2013 Fine :Maggio 2013
Datore di lavoro	Banca di Credito Cooperativo Vicentino (Pojana Maggiore, VI)
Tipo di contratto	Stage
Attività svolte	Revisione interna, controlli operazioni di cassa, bonifici, assegni, marketing, segreteria, calcolo degli Interessi, supporto all'ufficio legale.
Date	Inizio:Gennaio 2012 Fine :Febbraio 2012
Datore di lavoro	Omec srl (Chiampo)
Tipo di contratto	Stage
Attività svolte	Contabilità, bollettazione, attività commerciale, contatto clienti esteri, segreteria, ricevimento clienti.
Date	Inizio: 9 Giugno 2008 Fine: 11 Luglio 2008
Datore di lavoro	Banca popolare di Verona sede di Arzignano
Tipo di contratto	Stage
Attività svolte	Operazioni di cassa, assistenza ufficio titoli.

Capacità e competenze personali

Madrelingua: Italiano
 Altre lingue: Inglese conoscenza molto buona letta parlata e scritta, ottima conoscenza grammaticale.
 Tedesco conoscenza scolastica

Capacità e competenze tecniche: Conoscenza buona del pacchetto Office. Conoscenza molto buona di Excel e Word.

Programmi e gestionali conosciuti: Conoscenza molto buona del gestionale Zucchetti, Ad hoc Revolution, Access.

Patente: B

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".

Dalla Valeria Tatiana