

Aldina CANATO

FORMAZIONE

1963/64 : Diploma di avviamento professionale commerciale

1965 : Specializzazione Stenografia / Dattilografia e Contabilità.

CONOSCENZE INFORMATICHE : Microsoft Word / Excel '98

ESPERIENZE PROFESSIONALI

1966 / 1970 **VESTRO**
Impiegata: addetta al Servizio Clienti

1971 / 1981 **AEG TELEFUNKEN**
Impiegata : contatti diretti con i clienti, ordini, promozioni , solleciti di pagamento.
Recupero crediti per la zona Lombardia.

1981 / 83 **TELEFUNKEN**
per riorganizzazione della società cambia la ragione sociale.
Continuo a svolgere le stesse mansioni.

1983 / 2001 **THOMSON MULTIMEDIA SALES ITALY S.P.A.** (già TELEFUNKEN / CELIT /
THOMSON CONSUMER ELECTRONICS)
Segretaria del Direttore Amministrativo,
con mansioni relative anche alla gestione del personale.

Attualmente mi sono occupata di Servizi Generali alle dipendenze della Direzione Finanziaria e del Personale, nella fattispecie;

- ufficio acquisti
- gestione contratti relativi a TELECOM / TIM / ENEL / LEASING
- Vendita di materiale in esubero esistente in azienda
- corrispondenza di vario genere con la società AXUS/HERTZ
- logistica
- gestione sinistri
- pratiche relative al parco macchine aziendali
- controllo dei servizi relativi alla manutenzione degli uffici.

Annualmente contatto gli alberghi dislocati sul territorio nazionale per trattare le convenzioni per il nostro personale viaggiante.

Papozze, Li 01/07/2024

Consato Aldine Chiere