



Elisa Vaccaneo

Nazionalità: Italiana **Data di nascita:** 14/05/1998 **Sesso:** Femminile

Numero di telefono: (+39) 3317932852

Indirizzo e-mail: elisavaccaneo.ev@gmail.com

Abitazione: Via Santuario 5, 12053 Castiglione Tinella (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Impiegata per la Salute e Sicurezza sul lavoro

Gruppo Caraglio - Caraglio S.r.l. [01/06/2021 – Attuale]

Città: Alba (CN)

1. Redazione della documentazione della sicurezza necessaria per l'accesso ai cantieri (DUVRI, DVRS, POS e relativi allegati).
2. Monitoraggio e aggiornamento della documentazione della sicurezza inviata in cantiere.
3. Gestione dei subappaltatori e verifica dei documenti relativi all'impresa e al personale impiegato in cantiere.
4. Monitoraggio dei documenti della sicurezza (valutazione dei rischi e riunioni periodiche).
5. Monitoraggio della documentazione delle maestranze, incluse le idoneità sanitarie e gestione della loro formazione generale/specifica.
6. Gestione delle attrezzature quali PLE, carroponte e prenotazione delle varie verifiche ispettive e/o di controllo.
7. Gestione parco macchine aziendale, monitoraggio delle revisioni e assicurazioni.
8. Monitoraggio dei documenti generali dell'impresa (CCIAA, DURC, Certificati dei Carichi Pendenti e Casellario Giudiziale etc.).

Impiegata Commerciale back office

Gruppo Caraglio - Caraglio S.r.l. [04/09/2018 – 31/05/2021]

Città: Alba (CN)

1. Gestione delle qualifiche fornitori: redazione documenti per nuove qualifiche e documenti necessari per il loro rinnovo periodico.
2. Ricerca ed esame delle nuove opportunità / screening dei portali dedicati all'individuazione di nuovi progetti e interlocuzione con potenziali clienti.
3. Verifica dei requisiti richiesti dal bando di gara e valutazione dei presupposti generali.
4. Redazione della documentazione generale ed amministrativa di gara.
5. Predisposizione dei documenti amministrativi per perfezionamento e stipula contratti.
6. Gestione della comunicazione e supporto alle attività di marketing: preparazione dei Company Profile, brochure e referenze.

Impiegata Amministrativa

Gruppo Caraglio - Caraglio S.r.l. [04/09/2017 – 03/09/2018]

Città: Alba (CN)

1. Gestione della parte amministrativa passiva
2. Contabilità fornitori
3. Gestione fatture / ddt
4. Registrazione in prima nota
5. Registrazione delle principali operazioni economiche
6. Gestione cespiti
7. Gestione bonifici

Stage estivo

Azienda vinicola Arione S.p.A. [29/06/2015 – 26/07/2015]

Città: Castiglione Tinella (CN)

1. Controllo del magazzino
2. Trattamento di dati sensibili
3. Registrazione dei movimenti contabili e dei flussi della gestione ordinaria
4. Gestione degli ordini e delle corrispondenze con i fornitori
5. Gestione della documentazione riguardante il personale

Alternanza Scuola Lavoro

Azienda vinicola Arione S.p.A. [04/05/2015 – 15/05/2015]

Città: Castiglione Tinella (CN)

1. Aggiornamento dei libri contabili attraverso appositi software gestionali
2. Gestione della comunicazione con i clienti
3. Preparazione delle bolle e fatture
4. Archiviazione dei documenti
5. Gestione dei bonifici e altri pagamenti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Perito commerciale

ITC Luigi Einaudi [12/09/2012 – 09/06/2017]

1. Competenze acquisite: conoscenza del business e del suo contesto socio-economico.
2. Valutazione conseguita: 85/100

Addetta al Primo Soccorso aziendale Gruppo B/C

[22/09/2021 – Attuale]

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1
PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

francese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1
PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

COMPETENZE DIGITALI

Diploma ECDL / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Social Network

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Buone competenze organizzative acquisite grazie alle attività svolte in team con assegnazione dei vari compiti ai membri del gruppo di lavoro.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali

Buone capacità comunicative e di dialogo rafforzate grazie all'esperienza nell'area commerciale.

ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE

Consigliere comunale

[Castiglione Tinella (CN)]

Delega alle politiche giovanili, rapporti con enti ed associazioni, comunicazione ed immagine.

Educatrice centro estivo

[Castiglione Tinella (CN), 27/06/2016 – 24/07/2016]

Organizzazione e coordinamento di attività educative, comunicazione e relazione con i bambini, collaborazione con altri educatori.

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".