

Cristina FERRERO - CURRICULUM VITÆ



ISTRUZIONE

Certificato in PNL Practitioner (Programmazione Neuro Linguistica) rilasciato dalla EKIS – The Coaching Company e mirato al potenziamento delle tecniche di vendita – metodo originale del Dott. Richard Bandler

Laurea in Scienze Naturali - Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali, conseguita presso l'Università degli Studi di Torino con **votazione di 108/110**

Diploma di Maturità Scientifica, conseguito presso il Liceo Scientifico “Marie Curie” di Grugliasco (TO) con **votazione di 42/60**

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Inglese: conoscenza **buona** sia scritta che parlata

CONOSCENZE INFORMATICHE

Conoscenza buona del gestionale **Profis/AZ** per la contabilità in partita doppia

Conoscenza **buona** dei software **Word, Excel, Internet Explorer, Posta Elettronica e Power Point**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Data	01.09.2022 ad oggi (contratto a tempo indeterminato full-time)
Datore di lavoro	Poste Italiane S.p.a.
Mansioni svolte	Fino a ottobre 2023 responsabile del punto di distribuzione della Valle Varaita , addetta al recapito e al T&T (sistema di registrazione in entrata e uscita della posta registrata) successivamente accorpato al centro di distribuzione di Saluzzo.

Data	01.07.2021 ad oggi
Datore di lavoro	Associazione BioMA E.T.S.
Mansioni svolte	Socio fondatore e Tesoriere dell'Associazione no-profit BioMA ETS che opera in ambito ambientale (per lo studio, la tutela e la salvaguardia della biodiversità) e formativo (corsi di formazione per guardie volontarie in supporto al Corpo dei Guarda Parchi). Collaboriamo con Enti Statali, quali Parchi Nazionali e facoltà universitarie. In particolare, mi occupo della gestione contabile e amministrativa (emissione fatture, pagamento e registrazione fatture fornitori/professionisti, tenuta registri, prima nota) e della procedura di partecipazione a bandi e manifestazioni d'interesse su piattaforma MePA per l'assegnazione di bandi nel settore della ricerca ambientale
Data	19.06.2020 al 30.12.2020 (sostituzione di maternità)
Datore di lavoro	L'ARCA COOPERATIVA SOCIALE SC ONLUS
Mansioni svolte	Segretaria amministrativa e contabile. Mi occupavo delle pratiche per l'assunzione dei dipendenti e la successiva elaborazione delle buste paga, della registrazione delle fatture in partita doppia, emissione fatture, formulazione di preventivi ai clienti privati e svolgimento dell'iter procedurale per la partecipazione a bandi di gara indetti da Enti Pubblici (Comuni, Azienda Ospedaliera, Azienda Sanitaria Locale) su piattaforma MePA
Data	11.10.2018 – 30.09.2019 (contratto a tempo determinato)
Datore di lavoro	Poste Italiane S.p.a. – Saluzzo (CN)
Mansioni svolte	Addetta al recapito e al T&T
Data	Aprile 2015 – luglio 2018
Datore di lavoro	Germoglio Verde Snc – Cuneo
Mansioni svolte	Titolare di negozio di alimentari biologici, prodotti naturali per la cura della persona e della casa. Mi occupavo della contabilità e gestione cassa , della vendita diretta, della consulenza ai clienti sui vari prodotti, della ricerca e selezione di nuovi produttori, degli ordini ai fornitori, dell'analisi delle nuove tendenze del pubblico.
Data	21.05.2007 – 31.01.2011 / 24.03.2014 – 16.01.2015
Datore di lavoro	Agenzia Immobiliare Rinaldo Muratore – Cuneo
Mansioni svolte	Impiegata commerciale con funzione anche di segreteria: curavo il contatto diretto con i clienti per la compravendita e la locazione degli immobili. Ciò comportava: sopralluogo e valutazione economica,

verifica dell'esattezza delle planimetrie e delle visure presso il catasto, sottoscrizione dell'incarico con l'agenzia, redazione e registrazione dei contratti, preparazione della documentazione per la stesura dell'atto. Aggiornamento degli annunci sul sito internet dell'agenzia. Gestione dell'agenda appuntamenti.

Data	09.03.2005 – 18.05.2007
Datore di lavoro	Polo Grafico Srl – Beinette (CN)
Mansioni svolte	Vicedirettore commerciale: gestivo la vendita di spazi pubblicitari su quotidiani e settimanali locali. Collaboravo con i grafici per la realizzazione del messaggio pubblicitario più consono al prodotto da pubblicizzare. Gestivo e coordinavo gli altri agenti commerciali.
Data	2000 – 2002
Datore di lavoro	Comune di Mondovì
Mansioni svolte	Per le prime tre edizioni della manifestazione enogastronomica “Peccati di Gola” ho collaborato come consulente esterna con l'Ufficio Commercio occupandomi di selezionare quelle aziende enogastronomiche locali più interessanti per qualità e unicità del prodotto. Mi sono, inoltre, occupata dello studio dell'itinerario fieristico, dell'assegnazione degli stand ai produttori, della campagna pubblicitaria dell'evento su giornali, televisioni locali, locandine e altri mezzi di comunicazione. Organizzavo anche i laboratori del gusto, eventi aperti al pubblico in cui i partecipanti avevano la possibilità di degustare abbinamenti gastronomici particolari (es. la birra de La Baladin con i formaggi di Occelli) e di fare la conoscenza dei produttori e della loro azienda.