

CENCIARELLI SARA



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome / Nome	CENCIARELLI Sara
Indirizzo di residenza	Largo Michelangelo, 5 – 00034 Colferro (RM)
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Colferro (RM), 21/11/1982
Stato civile	Coniugata
Sesso	Femminile
Titolo di studio	Diploma di ragioniere e perito commerciale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	A.A. 2001/02
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di ragioniere e perito commerciale
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITC Istituto Tecnico Economico “Pier Luigi Nervi” di Segni (Rm)
Livello nella classificazione nazionale	82/100

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	Da Giugno 2009 ad oggi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.E.A.M. S.r.l., Colleferro (RM).
Tipo di attività o settore	Impianti elettrici, elettronici, speciali, reti lan, dati, fibra ottica, energie rinnovabili, tecnologici e di condizionamento. Quadri elettrici MT e BT, di regolazione, rack-dati. Edilizia e ristrutturazioni.
Tipo di impiego	Dipendente. Responsabile segreteria ed amministrazione. Supervisione delle commesse a staff col responsabile tecnico.
Principali mansioni e responsabilità	<p>Nell'ambito delle attività tecnico-operative di gestione della commessa :</p> <ul style="list-style-type: none">• Redazione POS e documenti necessari per la sicurezza• Analisi e verifica idoneità sub appaltatori• Redazione della contabilità di commessa, SAL/CdP, fatturazione a staff col direttore tecnico• Registrazione ordini, bolle di lavoro, rapportini di intervento dei tecnici, per avere identificati i costi di commessa <p>Nell'ambito delle attività di amministrazione e direzione, a staff :</p> <ul style="list-style-type: none">• Rapporti con gli istituti di credito ed i factoring• Gestione e rinnovo certificati e attestazioni aziendali, quali CCIAA, DURC, ISO 9001:2008, SOA, Polizze RCT-RCO, MUD, Sistri• Partecipazione a gare di appalto singolarmente o in ATI• Iscrizione agli albo fornitori regionali e/o nazionali• Gestione della manutenzione ordinaria del parco auto• Gestione del personale (corsi di formazione, tutor/apprendistato, contratti, buste paga, F24, ecc...)• Interfaccia con il consulente del lavoro e col commercialista• Aggiornamento dei documenti della sicurezza con RSPP esterno, per formazione secondo d.lgs. 81/08, idoneità sanitarie, RLS, DVR, Rumore, Piano di emergenza, ecc..• Registrazione fatture attive e passive fornitori o sub appaltatori• Pagamenti / Incassi• Organizzazione delle attività di segreteria, gestione corrispondenza, aggiornamento archivi

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Madrelingua	Italiana				
Altra(e) lingua(e)	Francese				
Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
<i>Livello europeo (*)</i>	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione	
Inglese	B1	B2	B1	B2	B2
	<i>(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</i>				
Capacità e competenze sociali	Ottime capacità comunicative e di adattamento, mirate al consolidamento dello spirito di gruppo, in ambienti culturali e lavorativi differenti, acquisite con l'esperienza e col lavoro di squadra.				
Capacità e competenze organizzative	Ottime capacità organizzative, di pianificazione e di problem solving. Ottima capacità nell'individuare criticità e nel rispettare le scadenze.				
Capacità e competenze professionali	Buona attitudine al lavoro sotto pressione, con prontezza e tempestività nello svolgimento degli incarichi assegnati, acquisita negli anni grazie all'esperienza nella gestione di commesse/clienti/team di lavoro. Ottime capacità inter relazionali con colleghi e dirigenti.				
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza e padronanza nell'utilizzo di applicativi quali : <ul style="list-style-type: none"> • Word, Excel, Access, Power point, Adobe, ecc... • Safari, Firefox, Chrome, Outlook 				
Altri interessi e competenze personali	Musica, cucina e cinema.				
Patente o patenti	Patente B				
Iscritto a liste particolari	Sono iscritta nelle liste del SILD in quanto appartenente a categoria protette ai sensi della Legge 68/99.				

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.