

**CURRICULUM VITAE
EUROPASS**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|------------------------------------|
| Nome | PERINI VERONICA |
| Indirizzo | VIA SAN ZENO, 4 - 37050 PALU' (VR) |
| Telefono | 339/1935640 |
| E-mail | veronicaperini@virgilio.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 06/02/82 |

**OCCUPAZIONE ATTUALE
ESPERIENZE LAVORATIVE**

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA

- 1997
OPERAIA GENERICA
Consorzio Verde Europa S.c.r.l. - Zevio (Vr)
Commercio ortofrutta
Confezionamento ortofrutta
- 1999
APPRENDISTA SEGRETERIA
Autotrasporti Suppi& Vantini S.n.c -San Giovanni Lupatoto (Vr)
- 2002-2012
IMPIEGATA UFFICIO COMMERCIALE SETTORE FIERISTICO
Cast Pubblicità S.n.c., a seguito assorbita in ramo d'azienda da
Publitour S.p.a, trasformata successivamente in Applica ED S.r.l.
(San Giovanni Lupatoto - Palazzolo di Sonà)

Mansione di impiegata addetta alla segreteria commerciale relativa
alla gestione dei preventivi degli allestimenti fieristici; organizzazione
trasferte; gestione documentazione fiere
- 2013
Periodo di disoccupazione a seguito del fallimento dell'azienda
- 2014
IMPIEGATA
Az. Agr. Le Motte di Giraladini Agostino - Palù (Vr)
Mansioni di impiegata addetta alla segreteria e registrazione
documenti
- 2015-2023
IMPIEGATA
Az. Agr. Villardi Gessica - Palù (Vr)
Mansioni di impiegata addetta alla segreteria e registrazione
documenti

- Dal 2023 Impiegata Amministrativa
Le Motte S.r.l. - commercio ortofrutta

Mansioni amministrative relative all'emissione delle fatture di vendita XML tramite gestionale Mexal; registrazione/controllo fatture acquisto, registrazione pagamenti; archiviazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2001 Diploma di maturità in perito aziendale corrispondente in lingue presso Istituto Tecnico Marco Polo di Verona

MADRELINGUA Italiano

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE/ LINGUISTICHE

- Conoscenza delle lingue inglese, tedesco e spagnolo a livello scolastico sufficiente
- Buon utilizzo dei gestionali Danae e Mexal
- Livello medio di utilizzo Word/Excel

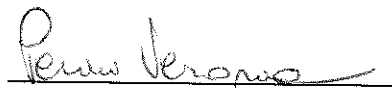
PROFILO PROFESSIONALE

Buona capacità di gestione del flusso di lavoro amministrativo che nel settore ortofrutticolo si deve adattare a picchi di attività intensa collegati alla stagionalità dei prodotti trattati oltre che al conferimento giornaliero 7 su 7 dei prodotti verso le GDO, sapendo gestire anche le singole esigenze di fatturazione richieste dai clienti.

Nelle passate esperienze come impiegata di aziende che si occupavano di allestimenti fieristici ho sviluppato una buona capacità di organizzazione delle trasferte e dei viaggi per i dipendenti

PATENTE B

Palu', 01 giugno 2026



*Autorizzo il trattamento dei miei
dati personali ai sensi del D.Lgs.
193/2003 e del GDPR
(regolamento UE 2016/679)*