

# Valeria Superti

## CONTATTI

 Maglione, Torino

 superti.valeria@gmail.com

 13-03-1986

 B

## CAPACITÀ E COMPETENZE

Puntualità e rispetto delle scadenze.

- Abilità relazionale.
- Autonomia operativa.
- Capacità comunicative e doti organizzative.
- uso dei principali strumenti informatici.
- Discreta capacità dell'utilizzo di apparecchi audio-visivi.
- Capacità gestionali e attitudine al problem solving.
- Attitudine al lavoro di squadra.
- Dinamismo, flessibilità e accuratezza.
- Competenze linguistiche.
- Specializzazione in danza classica e moderna con la partecipazione a stage e concorsi a livello semi-professionale.

## LINGUE

**Italiano:** Madrelingua

**Francese:** C1  
Avanzato

**Inglese:** C1  
Avanzato

**Spagnolo:** B1  
Intermedio

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

**Responsabile back office** SILENO S.R.L. - Rondissone, Torino  
01/2022 - ad oggi

- Gestione back office, contatto clienti e fornitori, elaborazione documenti relativi a ordini e acquisti.
- Operazione di controlling, pianificazione delle attività e ottimizzazione delle procedure al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati.
- Controllo delle merci presenti nel magazzino e nel punto vendita aziendale.
- Supporto nelle attività di recupero credito se necessario.

**Assistente alle Vendite Ufficio Commerciale Estero e Italia** F.M. SPA

- Assistente alle vendite nell'ufficio Commerciale, ricevimento ordini, contatto con la produzione, back office commerciale
- Gestione delle campionature e non conformità.

**Assistente alle Vendite Ufficio Commerciale Estero e spedizioni**  
GUARDINI SPA

Assistente alle vendite nell'ufficio Commerciale Estero, ricevimento ordini contatto con la produzione, organizzazione trasporti Internazionali su strada, mare e via aerea e relativa documentazione.

**Ufficio Logistica** DOBELL SPA

- Responsabile della logistica e spedizioni, gestione ed organizzazione dei trasporti nazionali ed internazionali con elaborazione relativi documenti.

**Ufficio Logistica** F.LLI MILAN srl - La Mole

- Responsabile Logistica e trasporti Italia ed estero.
- Back office commerciale.

**Impiegata front-office per sostituzione maternità (III livello metalmeccanico)** Lorett SPA

- Attività di Front-office, accoglienza clienti/fornitori, contatti commerciali con i clienti, prenotazioni spedizioni Italia/estero.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Laurea in Scienze della Mediazione Linguistica, I livello: Lingue e Letterature Straniere**  
Università di Torino, 07/2010

**Diploma Linguistico progetto "Brocca"**  
Istituto Santorre di Santarosa - Torino, 01/2005

**Attestation du Delf A1, A2, A3, A4**  
01/2004

**Corso di specializzazione P.E.T.**  
01/2004

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

*Valeria Superti*