

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CEREDA LAURA**
Indirizzo **c/o BRIANZACQUE SRL – Via E. Fermi, 105 - Monza**
Telefono **039/26230233**
E-mail **laura.cereda@brianzacque.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 06/2019- ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Brianzacque Srl - Monza
• Tipo di azienda o settore Gestore ciclo Idrico Integrato provincia di Monza e Brianza
• Tipo di impiego Impiegata ufficio fatturazione.
• Principali mansioni e responsabilità Impiegata addetta nella gestione della fatturazione attiva Sistema Idrico Integrato: gestione letture, controlli ante fatturazione , fatturazione attiva bollette, aggiornamento post-fatturazione, stampa e controllo bollette in pdf prima dell'invio all'Utente, gestione fatturazione elettronica. Gestione richieste Clienti.

- Date (da – a) 07/2018- 06/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Enerxenia Spa – Monza (Società del Gruppo Acsm Agam)
• Tipo di azienda o settore Azienda di Servizi
• Tipo di impiego Impiegata ufficio fatturazione in service a tutte le società del Gruppo.
• Principali mansioni e responsabilità Impiegata addetta nella gestione della fatturazione attiva Gas, Energia Elettrica, Sistema Idrico Integrato: gestione letture, controlli ante fatturazione , fatturazione attiva bollette, aggiornamento post-fatturazione, stampa bollette, gestione fatturazione elettronica (creazione xml-invio tramite intermediario allo Sdi-scarico e gestione esiti). Gestione richieste Clienti, reclami . Estrazioni ed elaborazioni dati CSEA . Utilizzo Pc (Pacchetto Office – posta elettronica – Internet – applicativi software Net@Suite e Net@SIU/Net@H2O).

- Date (da – a) 06/2012- 06/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Acsm Agam Spa - Monza
• Tipo di azienda o settore Azienda di Servizi
• Tipo di impiego Impiegata ufficio fatturazione in service a tutte le società del Gruppo.
• Principali mansioni e responsabilità Impiegata addetta nella gestione della fatturazione attiva Gas, Energia Elettrica, Sistema Idrico Integrato: gestione letture, controlli ante fatturazione , fatturazione attiva bollette, aggiornamento post-fatturazione, stampa bollette, gestione fatturazione elettronica (creazione xml-invio tramite intermediario allo Sdi-scarico e gestione esiti). Gestione richieste Clienti, reclami . Estrazioni ed elaborazioni dati CSEA . Utilizzo Pc (Pacchetto Office – posta elettronica – Internet – applicativi software Net@Suite e Net@SIU/Net@H2O).

- Date (da – a) 02/2005 – 02/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Giovanardi Srl – Sovico (Mb)
• Tipo di azienda o settore Carpenteria in Ferro
• Tipo di impiego Impiegata ufficio amministrativo e commerciale.
• Principali mansioni e responsabilità Impiegata addetta alla contabilità: fatturazione vendite, registrazioni acquisti, prima nota, gestione incassi/pagamenti, rapporti con le Banche, riconciliazione conti. Gestione commerciale acquisti e vendite. Elaborazioni disegni tecnici. Lavori generici di segreteria.

Utilizzo Pc (Pacchetto Office – posta elettronica – Internet – Programma disegno Autocad).
Impiego part-time che si è trasformato in tempo pieno da giugno 2006.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

02/2005 – 05/2006

Corriere espresso Executive (ora Gls) - Monza

Corriere espresso.

Impiegata part-time 4 h ufficio spedizioni.

Impiegata addetta alla bollettazione e gestione spedizioni.

Utilizzo Pc (Pacchetto Office – posta elettronica – Internet – Programma aziendale specifico per la gestione delle spedizioni)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

03/1999 – 01/2005

Mottacar/Egimotors Srl – Lissone (Mb)

Importazione, trasformazione e commercializzazione di prodotti (motoslitte, moto d'acqua e quadricicli) in Italia e nella Comunità Europea.

Impiegata ufficio amministrativo e commerciale.

Impiegata addetta alla contabilità: fatturazione vendite, registrazioni acquisti, prima nota, gestione incassi/pagamenti, rapporti con le Banche, riconciliazione conti, gestione importazione extra-cee. Affiancamento ufficio commerciale in caso di necessità.

Lavori generici di segreteria.

Utilizzo Pc (Pacchetto Office – programma gestionale Spring - posta elettronica – Internet).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

09/1993 – 07/1998

Istituto Tecnico Statale Commerciale Programmatori e Geometri "Europa Unita" di Lissone.

Espressione italiana, matematica, diritto, economia aziendale, lingue straniere (inglese, francese).

Diploma di scuola secondaria superiore - Maturità Tecnica di Ragioniere e Perito Commerciale conseguita nell'anno scolastico 1997/98 con la votazione di 54/60.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

buono

buono

buono

INGLESE

discreto

discreto

discreto

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Dotata di spirito collaborativo, buone capacità di relazionarsi con gli altri.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare lo svolgimento dei diversi compiti in modo da portarli a termine in maniera ottimale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo PC, sistema operativo Windows Xp Professional e Windows 7 – Pacchetto Office - Posta elettronica – Internet – applicativi Software Net@Suite e Net@SIU/Net@H2O, Programma di disegno Autocad

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

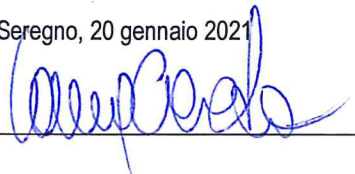
Ottime capacità di apprendimento.
Impegno e precisione nello svolgimento dei compiti assegnati.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica categoria B, automunita.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679/UE (GDPR)

Seregno, 20 gennaio 2021

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Laura Cereda', written over a horizontal line.