

**Pamela Tozzi**

Data di nascita: 23/07/1972 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Femminile | **Numero di telefono:** 1

Indirizzo e-mail: *

Indirizzo: *

ESPERIENZA LAVORATIVA

03/09/2018 – ATTUALE Pontassieve (FI), Italia
IMPIEGATA UFFICIO TECNICO COMMERCIALE SELASTI S.P.A.

Impiegata nell'ufficio commerciale dell'azienda che produce lastre, soles ed oggestica in E.V.A. per il settore calzaturiero, moda, ortopedico, di arredamento, rivestimenti e packaging.
Faccio parte del team che si occupa della gestione degli ordinativi di clienti sia nazionali che internazionali, dall'immissione degli ordini nel sistema gestionale fino alla spedizione della merce, attraverso un sistema certificato ISO e continui aggiornamenti professionali proposti dall'azienda, seguendo il processo di CQ interno ed esterno. Seguo e coadiuvo insieme ai miei colleghi la rete commerciale esterna, partecipando a fiere di settore di rilevanza internazionale.

21/03/2008 – 24/01/2018 Pontassieve (FI)
IMPIEGATA UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E GARE D'APPALTO S.I.M. SERVIZIO IMPIANTI MANUTENZIONI S.R.L.

- Redazione di documentazione per partecipazione a gare d'appalto, gestione di polizze e cauzioni e di ogni altro documento necessario all'invio dell'offerta.
- Supporto nella gestione dell'ufficio amministrativo, della corrispondenza in entrata ed in uscita, della redazione e presentazione pratiche con enti (certificazione di qualità, certificazione SOA, camera di commercio, prefettura, etc)
- Gestione pagamenti fornitori e incassi da clienti e rapporti con istituti bancari.

06/12/2004 – 28/02/2008 Firenze
IMPIEGATA DI PATRONATO E DI CAAF CIA FIRENZE SERVIZI SRL /INAC FIRENZE

- Elaborazione pratiche e conteggi pensionisti, certificazioni ISEE e RED
- Campagne annuali dichiarazioni redditi MOD730/UNICO
- Gestione contabilità aziende agricole

01/01/1996 – 31/10/2004 Pelago (FI)
AZIENDA ARTIGIANA DI FAMIGLIA SPECIALIZZATA IN PRODUZIONE DI ARTICOLI DI ARGENTERIA SILVERSMITH'S

- Collaborazione nella conduzione dell'azienda di famiglia fino al 31/12/2000 poi titolare di impresa artigiana fino al 31/10/2024.
- Gestione dell'amministrazione, dei cicli di produzione e dei rapporti con fornitori/terzisti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1995 Firenze
TECNICO DELLA GRAFICA E DELLA PUBBLICITÀ Istituto Statale Professionale Lucrezia Tornabuoni

Classificazione nazionale Livello 4 QEQ Diploma di scuola secondaria di secondo grado

1992 Firenze
INTERPRETE SPECIALIZZATO NEL COMMERCIO CON L'ESTERO Accademia Internazionale di lingue

Classificazione nazionale Diploma di scuola privata

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
FRANCESE	B2	B2	B2	B2	B2
TEDESCO	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

- ottima conoscenza del Sistema Operativo Windows
- capacità operativa di applicativi tipo Excel, Word (pacchetto Office e/o similari)
- padronanza nell'utilizzo del gestionale Zucchetti per la contabilità aziendale e del gestionale AS400
- fluidità nella elaborazione e trasmissione dati e uso di servizi telematici on line oltre a internet e posta elettronica.
- applicativi opensource di grafica digitale per realizzazione di locandine, manifesti, flayers, brochures e altro materiale per la stampa.

ALTRE COMPETENZE

Altre competenze

Consigliere Comunale nel Comune di Rufina dal 2004 al 2019 per tre legislature consecutive.

Nel 2014 sono stata eletta Presidente del Consiglio Comunale.

Mi sono occupata di pari opportunità, sociale, sport e cultura, gemellaggi e bilancio ed ho una forte sensibilità verso le tematiche sociali e del lavoro.

Dal 19 giugno 2024 sono Assessore nel Comune di Rufina con le seguenti deleghe: Attività Produttive, Commercio, Sviluppo Economico, Gemellaggi, Mercato, Agricoltura, Lavoro, Formazione Professionale, Cerimoniale e Gestione della rappresentanza delle Istituzioni nelle manifestazioni cittadine.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Rufina , 29/06/2024