

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Nome**

**Seline Teglio**

**Indirizzo**

**Budrio (BO) Via Mori, 26**

**Telefono**

**335/5709603**

**Fax**

**E-mail**

**seline.teglio@gmail.com**

**Nazionalità**

**Italiana**

**Data di nascita**

**11/04/1994**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**• Date (da -a)**

**Dal 01/04/2014 ad oggi**

**• Nome e indirizzo del datore di lavoro**

**POLFIL SNC**

**Via Bonazzi, 49 Castel Maggiore**

**Produzione e vendita di filati per cucire**

**• Tipo di azienda o settore**

**• Tipo di impiego**

**Impiegata magazziniera, addetta al controllo qualità ed alla preparazione e bollettazione degli ordini.**

**• Principali mansioni e responsabilità**

**Sono addetta al controllo qualità della merce in uscita e in entrata dall'azienda. Mi occupo della preparazione degli ordini e delle commesse sia nazionali che internazionali, procedo alla bollettazione dei prodotti in uscita ed al controllo finale delle spedizioni.**

**• Nome e indirizzo del datore di lavoro**

**VGM Partners Società Cooperativa.**

**Via Guelfa, 5 - Bologna**

**Consulenza tributaria, legale e fiscale.**

**• Tipo di azienda o settore**

**• Tipo di impiego**

**Stagista con qualifica di operatore amministrativo – segretariale**

**• Principali mansioni e responsabilità**

**Ho acquisito le capacità di gestione di flussi informativi e comunicativi, di sistemazione di informazioni e di testi scritti e infine ho cominciato a trattare documenti amministrativo – contabili, al fine di acquisire tecniche di archiviazione e registrazione di prima nota di documenti contabili anche con l'ausilio di software applicativi specifici.**



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

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUE

Autovalutazione

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

#### PATENTE O PATENTI

Dal 20/06/2011 al 22/07/2011

I.I.P.L.E – Istituto per l' Istruzione Professionale dei Lavoratori Edili

#### Ente di formazione professionale

##### Stagista

Questo è stato il mio primo approccio con il mondo del lavoro. Si è trattato di uno stage estivo retribuito dove ho svolto i compiti che il tutor mi assegnava nell'ambito della segreteria e dell'amministrazione. Avevo il compito di inserire i dati delle aziende con cui collaborava l'ente, utilizzando uno specifico programma informatico ho imparato a fatturare una prestazione e quando era necessario, ho anche svolto l'attività di centralinista.

Da Settembre 2008 a Luglio 2013

Istituto Tecnico "Luigi Tanari" di Bologna

Diploma di Maturità dell'indirizzo Giuridico Economico.

Italiana

#### Inglese e Francese

Lingua	Capacità di lettura	Capacità di scrittura	Capacità di comprensione ed espressione orale
Inglese	buono	buono	buono
Francese	buono	buono	buono

Nel corso delle mie esperienze professionali ho acquisito ottime capacità relazionali e comunicative con colleghi, dirigenti e in particolare con la clientela, ho anche buone capacità di adattamento e ritengo di avere uno spiccato senso di appartenenza al gruppo, anche perché pratico sport a livello agonistico in una squadra di pallavolo.

Conoscenza ed uso dei programmi Word, Excel, Power Point e Internet Explorer e utilizzo del programma B-Piont ed il gestionale Teamsystem, buone capacità nella comunicazione telefonica.

Ho la patente B e sono automunita.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03 per finalità relative alla ricerca e selezione del personale.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

