



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Cellulare  
Fax  
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**



**PAGANOTTO CLAUDIA**  
**VICOLO BRICHA 3, 10017 MONTANARO TORINO**  
**+39 344 23 76 788**

**p61claudia@libero.it**

Italiana

20/10/1961 – SYDNEY CAMPERDOWN (AUS)

**Dal 09/01/2017 a oggi:**

ROBERT ROSS Srl – Stradale Ivrea, 22 – 10019 STRAMBINO TO

Industria Tessile – Fabbricazione Tappeti e Zerbini

Impiegata

– Gestione Contabile e Amministrativa:

Emissione DDT e Fatturazione. Registrazione Fatture fornitori con controlli ordini di acquisto Registros contabili in Partita Doppia fino al Bilancio escluso. Liquidazione IVA. Registros Intrastat ed estero. Archiviazione documentale. Rapports e gestione con le banche. Gestione dei pagamenti/incassi

**Dal 2002 al 12/05/2015:**

E.X.A. Srl – Via Alberto Picco 1bis - 10017 MONTANARO TO

Fabbricazione Apparati Elettronici

Impiegata

– Gestione Contabile e Amministrativa:

Emissione DDT e Fatturazione. Registrazione DDT fornitori e Fatture con controlli ordini di acquisto Registros contabili in Partita Doppia fino al Bilancio escluso. Liquidazione IVA. Registros Intrastat. Archiviazione documentale. Rapports e gestione con le banche. Gestione dei pagamenti/incassi

– Gestione Produzione:

Gestione della produzione dall'arrivo dell'ordine cliente alla consegna del prodotto finito. Programmazione del lavoro dei vari reparti e gestione del personale nelle varie attività. Capacità dell'utilizzo dei mezzi di lavoro dalla preparazione del materiale, montaggio e verifica della scheda elettronica.

- Gestione Acquisti:  
Creazione dei fabbisogni, richieste ai fornitori ed elaborazione della migliore offerta e successivo ordine a fornitore.
- Gestione Magazzino:  
Controllo in arrivo del materiale con ordine a fornitore e il DDT, immagazzinaggio e preparazione commesse per le lavorazioni.

**Dal 1994 al 2002:**

CASTROGIOVANNI Elettronica di Castrogiovanni Giovanni – Via Filippo Visetti  
51 - 10017 MONTANARO TO

Fabbricazione Apparati Elettronici

Coadiuvante familiare del Titolare

- Gestione Contabile e Amministrativa:  
Emissione DDT e Fatturazione. RegISTRAZIONI contabili in Partita Doppia fino al Bilancio escluso. Liquidazione IVA. RegISTRAZIONI Intrastat. Archiviazione documentale. Rapporti e gestione con le banche. Gestione dei pagamenti/incassi
- Gestione Produzione:  
Gestione della produzione dall'arrivo dell'ordine cliente alla consegna del prodotto finito. Programmazione del lavoro dei vari reparti e gestione del personale nelle varie attività.

**Dal 1982 al 1993:**

MICROLAB di Paganotto Bettino – Via Saluzzo, 98 – 10126 TORINO

Fabbricazione Apparati Elettronici

Coadiuvante familiare del Titolare

- Gestione Contabile e Amministrativa:  
Emissione DDT e Fatturazione. RegISTRAZIONI contabili in Partita Doppia fino al Bilancio escluso. Liquidazione IVA. Archiviazione documentale.
- Gestione Produzione:  
Organizzazione della produzione dall'arrivo del materiale del cliente alla consegna del prodotto finito. Gestione del personale addetto alla produzione.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Anno 1980 Diploma di Ragioniera *presso* Istituto Tecnico Commerciale "Rosa Luxemburg" di Torino Votazione 50/60

- Anno 2015 Febbraio Attestato Corso Inglese Livello Elementary presso C.F.C. di Chivasso - TO

*Anno 2015 Maggio Attestato Corso Inglese Livello Intermedio presso C.F.C. di Chivasso - TO*

- Anno 2015 Dicembre Attestato Corso Inglese Livello Post-Intermedio presso C.F.C. di Chivasso - TO

*Anno 2016 Maggio Attestato Corso Inglese Livello Avanzato presso C.F.C. di Chivasso - TO*

*Anno 2016 Dicembre Attestato Corso Paghe 1° Livello presso C.F.C. di Chivasso - TO*

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**  
**Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.**

Il mio profilo professionale si è determinato attraverso una significativa esperienza maturata in aziende di produzione nel settore piccola industria elettronica. Il mio impegno e le mie responsabilità, cresciute parallelamente alla crescita dell'azienda, si sono concretizzate negli ambiti amministrativo, contabile, logistico e dell'organizzazione interna.

La disponibilità, l'elasticità, la concretezza, l'orientamento verso il cliente così come l'attitudine alla risoluzione delle immediatezze, hanno caratterizzato il mio percorso professionale che ha comportato altresì l'organizzazione e la gestione della produzione e delle persone anche in situazioni di stress e di tempistica limitata.

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

ELEMENTARE  
 ELEMENTARE  
 ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

- **Conoscenze Informatiche:**  
 Competenza avanzata dei programmi Excel, Outlook, Internet.  
 Buona competenza del programma Word,
- **Conoscenze Gestionali:**  
 Eccellente conoscenza del pacchetto Artel: Arca Professional, Arca Evolution.  
 Buona conoscenza del pacchetto Osra Bipoint  
 Eccellente utilizzo del Remote Banking.

PATENTE O PATENTI

Patente B