

FEDERICA CRAVERO

CONTATTI



10070, FIANO



3452284037



federica.cravero@meeng.it

CAPACITÀ E COMPETENZE

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Ottobre 2008 a Attuale

Impiegata amministrativa **ME ENGINEERING SRL**, CASELLE
TORENESE

- Organizzazione delle forniture per l'ufficio e controllo delle scorte, provvedendo prontamente agli ordini così da garantire il rifornimento del materiale prima che possa terminare.
- Ricezione e inoltro tempestivo delle comunicazioni in entrata, come telefonate, e-mail e lettere, al personale appropriato.
- Redazione di promemoria aziendali professionali, di lettere e materiale pubblicitario a supporto degli obiettivi e della crescita aziendale.
- Supporto alla direzione aziendale tramite il mantenimento di una comunicazione diretta e lo svolgimento di mansioni amministrative.
- Impiego di soluzioni e approcci conformi alle reali esigenze del cliente per garantire un servizio di eccellenza al fine di convertire l'esperienza soddisfacente in fidelizzazione.
- Disbrigo e archiviazione sia cartacea che digitale delle pratiche amministrative secondo i processi aziendali e nel rispetto dei principi di correttezza formale e meticolosa gestione delle scritture contabili e delle scadenze fiscali obbligatorie.
- Comunicazione chiara ed efficace con colleghi, superiori e clienti sia in presenza che da remoto, avendo cura di instaurare un dialogo costruttivo e aperto al confronto.

PRINCIPALI CAPACITÀ E COMPETENZE

Conto fornitori

Contabilità

Accoglienza

Gestione dei documenti

Gestione della posta

Fatturazione

Gestione del calendario

Contabilità e fatturazione

Inventario e gestione delle scorte di magazzino

HOBBY E PASSIONI

Equitazione

Lettura

Disegno artistico

Giardinaggio

Musica