

INFORMAZIONI  
PERSONALI

## ERIKA ZOMER



📍 Strada Masaccio 20/B, 39057 Appiano s. S. v. (BZ) (Italy)  
☎ +39 3471055651  
✉ erikazomer@gmail.com

Sesso Femminile

Data di nascita 02/05/1969

Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA  
QUALE SI CONCORRE

Front office, vendite, amministrazione

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

1990-1992 – →

**TIPOLITOGRAFIA**

Fotolito Quadrifoglio (TN) operatrice al sistema d'impaginazione Crosfield

1992-1997 – →

**TIPOLITOGRAFIA**

Fotolito Litoservice (BZ) Operatrice al sistema integrato d'impaginazione Crosfield.

1997-1998 – →

**COMMERCIANTE**

Gestione di un negozio di abbigliamento in proprio con mansione di commessa, gestione, ordini, acquisti, vendite, registrazione fatture, fatturazione, prima nota

2002-2003 - →

**GESTIONE NIDO AZIENDALE**

gestione e coordinazione del reparto infanzia per conto di una palestra privata con mansioni di piccola segreteria

2003 - →

**COLLABORATRICE AI PIANI**

Collaboratrice ai piani presso una pensione di Caldaro-Lago (da Aprile a novembre)

2003 - →

**OPERATRICE INTERNET**

Gestione internet e contatto clienti, risposte e-mail per un negozio di giocattoli e articoli per gestanti e neonati di Bolzano (da febbraio a dicembre)

2003 APRILE 2004 - →

**COLF/COLLABORATRICE FAM.**

Donna delle pulizie presso privati e un albergo di Appiano

aprile 2004 a aprile 2005 -

→

**SEGRETARIA COMMERCIALE AMMINISTRATIVA**

segretaria con rapporti diretti con l'amministratore delegato della KLUTHE ITALIA s.r.l. a Caldaro, con mansioni di sviluppo del sistema logistico (trasporti, sviluppo prezzi, politica logistica); Gestione ordini, contatto diretto con i clienti, fatturazione, raccolta e divulgazione informazioni da e per clienti, fornitori, commercialisti, consulenti, ragioniere; Coordinamento posta interna ed esterna, corrieri, spedizione materiale informativo alla rete di vendita, acquisto materiale d'ufficio, archiviazione documenti; gestione cassa per spese d'ufficio in collaborazione con l'ufficio ragioneria; gestione del magazzino; Coordinamento e buon funzionamento dell'ufficio.

18/04/2005 a 28/02/2006

- →

**SEGRETARIA COMMERCIALE AMMINISTRATIVA**

segretaria a tempo determinato presso la Information Consulting di Bolzano con la seguenti mansioni: carico e scarico ordini, contatti con i fornitori e clienti, responsabile fatturazione in entrata e uscita.

12/04/2006 a 31/07/2007

- →

**SEGRETARIA COMMERCIALE AMMINISTRATIVA**

segretaria segretaria con rapporti diretti con l'amministratore delegato della KLUTHE ITALIA s.r.l. a Caldaro, con mansioni di sviluppo del sistema logistico (trasporti, sviluppo prezzi, politica logistica); Gestione ordini, contatto diretto con i clienti, fatturazione, raccolta e divulgazione informazioni da e per clienti, fornitori, commercialisti, consulenti, ragioniere; Coordinamento posta interna ed esterna, corrieri, spedizione materiale informativo alla rete di vendita, acquisto materiale d'ufficio, archiviazione documenti; gestione cassa per spese d'ufficio in collaborazione con l'ufficio ragioneria; gestione del magazzino; Coordinamento e buon funzionamento dell'ufficio.

01/08/2007 a 01/08/2009 -

→

**SEGRETARIA COMMERCIALE AMMINISTRATIVA**

segretaria segretaria con rapporti diretti con l'amministratore delegato della KLUTHE ITALIA s.r.l. a Caldaro, con mansioni di sviluppo del sistema logistico (trasporti, sviluppo prezzi, politica logistica); Gestione ordini, contatto diretto con i clienti, fatturazione, raccolta e divulgazione informazioni da e per clienti, fornitori, commercialisti, consulenti, ragioniere; Coordinamento posta interna ed esterna, corrieri, spedizione materiale informativo alla rete di vendita, acquisto materiale d'ufficio, archiviazione documenti; gestione cassa per spese d'ufficio in collaborazione con l'ufficio ragioneria; gestione del magazzino; Coordinamento e buon funzionamento dell'ufficio.

01/09/2009 a TUTT'OGGI - →

**AGENTE RAPPRESENTANTE SETTORE CHIMICO**

Agente Rappresentante con collaborazioni presso le seguenti aziende del settore petrolchimico, diluenti, solventi  
PSV SERVICES SRL di Cusago (MI),  
CHIMICA CBR SPA di Povegliano V.se (VR)  
LOCATELLI ALCOOL Di Selino Alto ( GB)  
E.CO.RAV -ECORAMBIENTE SRL Di Longarone (BL)  
MULTICHIMICA SPA di Mestrino (PD)

01/01/2015 a TUTT’OGGI - → **VENDITA STAMPE DIGITALI**

In collaborazione con mio marito ci occupiamo a 360° di stampe digitali di grande e piccolo formato, su ogni tipo di supporto, rigido, flessibile, con particolare attenzione alle esigenze del cliente. Car Wrapping. Allestimento fiere, mostre. Interior Design per privati, alberghi, bar, negozi, uffici, aziende. Pellicole per il controllo solare e di sicurezza. Serviamo il cliente dallo studio grafico alla soluzione finale più appropriata.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Diploma maturità d’arte applicata conseguito nel 1988**

Istituto D’Arte “Alessandro Vittoria” a Trento

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre

italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
<b>tedesco</b>	A1	A1	A1	A1	A1
<b>inglese</b>	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato

Competenze comunicative

Ottime competenze relazionali nel lavoro di gruppo.

Competenze organizzative e gestionali

Ottime competenze organizzative, amministrative acquisite durante le mie esperienze lavorative.

Competenze professionali

Buona competenza relazionale con clienti e fornitori.

Competenze informatiche

Buona padronanza degli strumenti Microsoft office e gestionali personalizzati.

Altri interessi

Rappresentante genitori nel Consiglio d’Istituto Pluricomprendivo Europa 1 a Bolzano. Sono vice-presidente dell’Associazione Culturale Consulta Comunale di Appiano che si occupa di organizzare incontri culturali di grande interesse, con particolare indirizzo verso la gioventù, medicina preventiva, attività ludiche, mostre d’arte, ecc.; coordinatrice insieme ad altri componenti dell’ass. cult. Consulta Comunale del Centro Giovani SUB di Appiano ; interesse politico nel paese di Appiano; molto brava nelle attività manuali Dal maggio 2015 sono Consigliera Comunale

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

**FIRMA:**

*Erika Zueri Köster*