

INFORMAZIONI PERSONALI



Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

ORSOLA ROSETTA D'AGATA

RESIDENZA: STRADA PANARIA EST, 262 - 41031 CAMPOSANTO (MO)

+39 338 4834969

ursula.dagata@gmail.com

Nazionalità Italiana
Data di nascita 10/08/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) -2011
- Tipo di azienda o settore DIPLOMA DI DERMOPIGMENTATRICE RILASCIATO MAKE UP ART STYLE TORINO
- Tipo di impiego Affitto alla poltrona centri estetici zona Emilia Romagna
- Principali mansioni e responsabilità **Dermopigmentatrice**

- Date (da – a) Aprile 2016
- Tipo di azienda o settore ATTESTATO "Aspetti di sicurezza tatuaggio e piercing" rilasciato dalla USL regione Emilia Romagna servizio Igiene Pubblica (sezione Parma)

- Date (da – a) 02/04/2013 - 10/02/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro RESTAURITALIA UNIPERSONALE SRL – Via della Tecnica 33 - Modena
- Tipo di azienda o settore Restauro auto sportive e Ferrari
- Tipo di impiego Impiegata a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Amministrazione: Fatturazione, riconciliazioni conti e responsabile cassa, gestione banche, gestione Personale e pagamenti. Interfaccia con lo studio di Commercialisti. Responsabile Servizi Generali: gestione dei contratti aziendali (parco auto, telefonia fissa e mobile, contratti di affitto) – Traduttrice ed interprete

- Date (da – a) 02/05/1989 – 15/02/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro INTEL CORPORATION ITALIA SPA – Milanofiori Pal. E4 – 20090 Assago (MI)
- Tipo di azienda o settore Elettronica – Informatica
- Tipo di impiego Impiegata al I livello del Contratto del Commercio
- Principali mansioni e responsabilità **Reperto Amministrazione:** Fatturazione, riconciliazioni conti e cash flow, dichiarazioni IVA, bilanci, rapporti con le banche e le società di revisione; riclassificazione conti americani ai fini italiani; **Gestione del Personale** e gestione delle risorse umane in ambito del supporto alla realizzazione dell'ambiente telelavoro per i dipendenti; **Organizzazione di eventi marketing;** responsabile dei budget e degli ordini di pubblicità; **Responsabile Servizi Generali:** gestione dei contratti quadro aziendali (parco auto, telefonia fissa e mobile, contratti di affitto, agenzie viaggi, call center, supervisore della receptionist per il

servizio ingressi, coordinamento e controllo di personale esterno addetto alle manutenzioni e pulizie, controllo accessi). **Responsabile Facilities:** progettazioni di lay-out interni, compilazione DIA e coordinatrice delle aziende esecutrici lavori; **Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e Coordinatrice Medicina del Lavoro;** **Responsabile Ufficio Acquisti:** gestione dei budget annuali legati agli acquisti di materiale per uso interno. **Responsabile Ufficio Spedizioni:** gestione del magazzino, coordinamento e controllo dei pacchi in entrata e uscita, gestione degli accordi con le principali aziende di trasporto nazionali e internazionali.

- Date (da – a) 01/02/1989 a 30/04/1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TECHNITRON SYSTEM SRL
- Tipo di azienda o settore Elettronica
- Tipo di impiego Impiegata al III livello del Contratto del Commercio
- Principali mansioni e responsabilità Gestione del magazzino parti ricambio; **Responsabile Ufficio Spedizioni:** coordinamento e controllo dei pacchi in entrata e uscita; contatti giornalieri con le principali aziende di trasporto. Nell'ultimo periodo mi era altresì stata proposta una posizione di assistente alla Direzione Generale, rifiutata in quanto contattata da INTEL CORPORATION ITALIA SPA per l'assunzione a tempo indeterminato.

- Date (da – a) 01/09/1988 a 31/01/1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro INTEL CORPORATION ITALIA SPA – Milanofiori Pal. E4 – 20090 Assago (MI)
- Tipo di azienda o settore Elettronica – Informatica
- Tipo di impiego Impiegata al III livello del Contratto del Commercio (a tempo determinato per sostituzione maternità')
- Principali mansioni e responsabilità **Assistente al reparto tecnico** con gestione e smistamento delle chiamate dei clienti per guasti tecnici a macchinari di produzione INTEL. Compilazione dei "Field Incident Reports", fatturazione degli interventi, gestione magazzino e parti di ricambio direttamente con il magazzino Irlandese. Inventario parti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1983-1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO E. LOMBARDINI – MILANO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ANALISTA CONTABILE / PERITO INFORMatico
- Qualifica conseguita DIPLOMA SUPERIORE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 59/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE (RAPPORTI GIORNALIERI TELEFONICI E VIA POSTA ELETTRONICA CON LA CASA MADRE EUROPEA CON SEDE IN UK)

ECCELLENTE

ECCELLENTE

MOLTO BUONA

FRANCESE

COMPRESIONE PARLATO E SCRITTO (SCOLASTICO)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE, IN AMBIENTE MULTICULTURALE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI È ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA (DIVERSE LE PARTECIPAZIONI A FINANCE TRAINING E TEAM MEETING ALL'ESTERO). ACCORDI E GESTIONE DEI FORNITORI E CLIENTI. LAVORARE PER OBIETTIVI E LAVORARE PER IL BENE COMUNITARIO. DIVERSI GLI IMPEGNI NEL VOLONTARIATO E NELLE ATTIVITÀ SOCIALMENTE UTILI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE, PROGETTI, BILANCI, BUDGET SUL POSTO DI LAVORO. DIVERSI CORSI DI FORMAZIONE RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E ALLE NEGOZIAZIONI COMMERCIALI.

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

USO DEL COMPUTER E DI TUTTI I PACCHETTI OFFICE CORRELATI (DIVERSI I CORSI DI FORMAZIONE). PARTICOLARE ABILITÀ TECNICA ACQUISITA GRAZIE A 20 ANNI DI OCCUPAZIONE c/o UN'AZIENDA LEADER NELLA PRODUZIONE COMMERCIO E VENDITA DI MICROPROCESSORI E CIRCUITI INTEGRATI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

MUSICA E CANTO

DERMOPIGMENTATRICE PROFESSIONALE (TRUCCO SEMI-PERMANENTE)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

CORSO DI DEPIGMENTAZIONE E TRUCCO PERMANENTE eseguito c/o MAKE UP ART STYLE MARZO 2011

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

HO DATO LE DIMISSIONI DA INTEL A CAUSA DI TRASFERIMENTO CITTÀ, PER RICONGIUNGIMENTO FAMILIARE

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003."