

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

---

01/2020 – ATTUALE – Milano, Italia

### **IMPEGATA – SO.GE.M.I. S.p.A.**

---

Addetta segreteria data/entry per gli adempimenti previsti dalla Banca Dati Nazionale Antimafia (BDNA) secondo gli impegni assunti dalla Società.

Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) in supporto al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

Organizzazione Medicina del Lavoro.

Gestione formulari, registro di carico/scarico, SISTRI, MUD - Modello Unico di Dichiarazione Ambientale, detassazione TARI.

07/2017 – 01/2020 – Milano, Italia

### **IMPIEGATA – allSYSTEM S.p.A.**

---

Mansioni generali di ufficio.

Adempimenti previsti dalla Banca Dati Nazionale Antimafia (BDNA).

Gestione delle attività di reportistica e mantenimento dei rapporti di ordinaria pratica lavorativa con il personale addetto alla vigilanza operante presso siti e cantieri ove presto servizio.

Gestione rifiuti (formulari, registro di carico/scarico, SISTRI, MUD - Modello Unico di Dichiarazione Ambientale, detassazione TARI), organizzazione analisi chimiche annuali.

Organizzazione corsi Safety (formazione/informazione dei lavoratori, primo soccorso, antincendio, preposti, RLS), medicina del lavoro, aggiornamento

11/2015 – 07/2017 – Milano, Italia

### **IMPIEGATA – Sicuritalia S.p.A.**

---

Mansioni generali di ufficio.

Gestione delle attività di reportistica e mantenimento dei rapporti di ordinaria pratica lavorativa con il personale addetto alla vigilanza operante presso siti e cantieri ove presto servizio.

Gestione rifiuti (formulari, registro di carico/scarico, SISTRI, MUD - Modello Unico di Dichiarazione Ambientale, detassazione TARI), organizzazione analisi chimiche annuali.

Organizzazione corsi Safety (formazione/informazione dei lavoratori, primo soccorso, antincendio, preposti, RLS), medicina del lavoro, aggiornamento

06/2014 – 11/2015 – Milano, Italia

### **IMPIEGATA – Ambiente sc**

---

Mansioni generali di ufficio.

Gestione delle attività di reportistica e mantenimento dei rapporti di ordinaria pratica lavorativa con il personale addetto alla vigilanza operante presso siti e cantieri ove presto servizio.

Gestione rifiuti (formulari, registro di carico/scarico, SISTRI, MUD - Modello Unico di Dichiarazione Ambientale, detassazione TARI), organizzazione analisi chimiche annuali.

Organizzazione corsi Safety (formazione/informazione dei lavoratori, primo soccorso, antincendio, preposti, RLS), medicina del lavoro, aggiornamento

04/2009 – 01/2014 – Saronno - Castano Primo, Italia

### **CONSULENTE ASSICURATIVO – Generali Italia S.p.A.**

---

Ricerca sul mercato di potenziali clienti.

Sviluppo clienti di agenzia (ramo vita/ramo danni).

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

10/2006 – 12/2007

**LAUREA SPECIALISTICA IN BIOTECNOLOGIE PER L'INDUSTRIA E PER L'AMBIENTE** – Università degli Studi di Milano

---

10/2002 – 10/2005

**LAUREA TRIENNALE IN BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI** – Università degli Studi di Milano

---

02/2017 – ATTUALE

**RSPP**

---

## ● COMPETENZE DIGITALI

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Microsoft Office | Utilizzo del browser | Posta elettronica | Android | GoogleChrome | Gestione autonoma della posta e-mail | Elaborazione delle informazioni | Google | InternetExplorer | Outlook | Windows | Social Network | Mozilla Firefox | office | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Ottima conoscenza della Suite Office (Word Excel Power Point)

## ● COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre: ITALIANO

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato