

INFORMAZIONI PERSONALI

Irene Bottos



 Pravisdomini (PN) (Italia)



Data di nascita 16/01/1977

ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

Sett.2017- tutt'ora

**Impiegata risorse umane, sicurezza, analisi di magazzino e amministrazione**  
Faccini Elettrodomestici Pasiano di Pn

Apr. 16– Lug. 16

**Impiegata ufficio programmazione e amministrazione**  
Record Camerette, Pravisdomini

Lug. 06–Apr. 16

**Impiegata commerciale e amministrativa**  
Metro Italia C&C, Pordenone

Mag. 01– Lug. 06

**Impiegata**  
Gros Market Italia - Gruppo Lombardini, Pordenone

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	B1	B1	B1	B1	B1
Inglese	A1	A1	A2	A1	A2

## COMPETENZE PERSONALI

**Competenze comunicative** Comunicazione interpersonale  
Lavoro di squadra, coordinamento, delega  
Sviluppo collaboratori e condivisione del lavoro di squadra  
Attenta alla gestione delle priorità e orientata al problem solving  
Assessment formativi a Milano per il ruolo di coordinatore

**Competenze organizzative e gestionali** Flessibilità di comportamento e problem solving  
Programmazione e organizzazione del lavoro  
Affidabile, puntuale e precisa nella consegna del lavoro affidatomi

**Competenze professionali** Competenze nella gestione dei processi logistici; esperienza nella gestione e formazione nell'inserimento di nuovo personale  
Elaborazione prospetti e cedolini paga e relativo F24 di contributi e ritenute  
Gestione delle procedure di assunzione e cessazione rapporti di lavoro  
Registrazioni di prima nota e fatture acquisto e vendita, IVA  
buona padronanza dei processi di controllo qualità

**Competenza digitale** Buona padronanza dei seguenti gestionali:  
OASI, SAP, EURO 2000; FREEWAY; TeamSystem  
Pacchetto office( Word, Excel, Access,) Internet, Posta Elettronica.

**Patente di guida** B, automunita

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## Corsi

**Contabilità e paghe**

IAL, Pordenone (maggio/luglio 2017 – 400h)

Analizzare le fonti del diritto e dei contributi; Gestire gli adempimenti obbligatori; Elaborare i cedolini paga; Registrosioni di acquisti e vendite; prima nota; Liquidazione IVA; F24; Imposte; Scritture di assestamento.

**Logistica integrata e pratiche doganali**

Umana Forma, Pordenone (marzo/aprile 2017 -130 h)

**Bilancio e controllo di gestione - budgeting**

Fondazione OSF, Pordenone (gen 2016/mar 2016)

Redigere un bilancio; Interpretare e analizzare un bilancio; Controllo di gestione e budgeting

**Patentito per la vendita di funghi spontanei**

Pordenone, (2002)

## Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

**X**

---

Irene Bottos