

INFORMAZIONI PERSONALI

Flavia Pala



📍 Via Ferracciu n. 36, 08100 NUORO (NU)
☎ +39 3471885254 (preferibile)
✉ pi.flavia.effe@gmail.com 📧 PEC: flaviap@pec.it

Sesso F | Data di nascita 05/01/1970 | Nazionalità Italiana

SETTORE DI COMPETENZA
PRINCIPALE

Esperta nel settore della segreteria amministrativa commerciale

ESPERIENZA LAVORATIVA

(da Giugno 1992 – ad oggi)

Segretaria commerciale amministrativa

Attività o settore vendite e gestione amministrativa settore informatica

Ollsys Computer Srl – Nuoro - indirizzo sito web: www.ollsys.com

- Gestione Clienti e fornitori e gestione problematiche
- Ordini e Impegni
- Addetta alla protocollazione
- Front Office
- Gestione della qualità
- Privacy

(da Marzo 1992 – a Maggio 1992)

Segretaria e operatore PC

Attività o settore segreteria c/o Studio Consulenza Pittalis Federico Nuoro

- Operatore PC per inserimento dati software elaborazione buste paga
- Segretaria Call center

(da Gennaio 1989 – a Gennaio 1990)

Segretaria

Attività o settore segreteria c/o Studio Tecnico di Ingegneria

- Gestione Clienti e fornitori
- Call center
- Operatore PC e utilizzo software Primus per inserimento dati

Corsi e attestati conseguiti

Corso tenuto da accreditata azienda sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro

Corso "Leadership inclusiva per aumentare le prestazioni del team" anno 2023

Corso "Formazione sul lavoro in smart working ed.1" anno 2022

Corso "Managership - gestione del personale" anno 2022

Corso "Responsability - consapevolezza di ruolo e produttività" anno 2022

Corso "Managership - comunicare da leader" anno 2022

Corso "Controllo di gestione e Kpi Managership" anno 2022

Corso "Comunicazione interna e Gestione dello stress ed.1" anno 2022

Corso "Fidelizzazione clienti - parametri di soddisfazione edizione 1" anno 2022

WorkShop "I contratti pubblici dopo il D.L. semplificazioni" anno 2020

Corso aziendale nuova normativa fatturazione elettronica anno 2019

Corso "Strumenti di gestione e tecniche di Marketing" c/o Confindustria NU anno 2017

Corso aziendale con Società ITEM di Nuoro per la conoscenza dei processi della qualità

Corso tecnico gestione Privacy Confcommercio anno 2017

Workshop "Promuovere l'azienda attraverso i social network" c/o sardex anno 2016

Corso gestione Studi Legali tenutosi a Roma 3 giornate Esa Software SPA anno 2013

Corso documentale DMS24 nuovi moduli E/Document Management anno 2011

Corso per la gestione aziendale e avvio alla certificazione ISO 14000 anno 2009

Corso redazione DVR e sicurezza aziendale anno 2009

Corso aziendale tecnico c/o ITEM Nuoro per istruzione processi ISO 9001 – nomina come Responsabile della qualità Iso 9001 anno 2007

Corso aziendale con personale esterno Esa Software Spa "tecniche di vendita" anno 2007

Corso aziendale "Strategia marketing" 70 ore presso Confindustria anno 2007

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Conseguito Diploma di Ragioniere Perito programmatore c/o Istituto Tecnico Commerciale "G.P. Chironi di Nuoro – a n n o 1989 votazione 53/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano (lingua madre)

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Francese	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente

Competenze comunicative ▪ possiedo ottime competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza ultraventennale lavorativa ed a seguito dei corsi di tecnica di vendita frequentati

Competenze organizzative e gestionali Ottime capacità organizzative, propensione al lavoro in team, attitudine ed esperienza nell'organizzazione di meeting e workshop formativi e convegni interni aziendali dalla logistica al rilascio dell'attestato di formazione

Competenze professionali ▪ Ottime capacità di controllo dei processi di qualità
 ▪ Responsabile della Qualità dal 2007 al 2019
 ▪ Ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
 ▪ Ottima padronanza dei programmi per la gestione della protocollazione e della contabilità

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Ottimo	Ottimo	Ottimo	Buona	Buona

- Altre competenze** Capacità di gestire processi in ambito della segreteria per la creazione eventi anche in ambito sportivo
- Volontaria da oltre 10 anni presso l'organizzazione di eventi mondiali sportivi Triathlon c/o Island Group di Nuoro
- Dal 1993 al 2006 Ufficiale di campo FIP (Federazione italiana Pallacanestro)
- Patente di guida** B, automunita
- 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".

Flavia Pala

