



Antonella Sebastio

✉ 0291000518

✉ antonella.sebastio@cultura.gov.it

Residente a Taranto , Italia

Principali Esperienze

Addetto assistenza clienti,

settore logistica e energia

Randstad

da Agosto 2022 a marzo 2023

Coordinatore linea Operatore di magazzino

Adecco per Amazon

da Novembre 2020 a Settembre 2021

Inventarista e Driver

Rgis Italia

Barcode Italia s.r.l. Milano

Da Dicembre 2019 a ottobre 2020

Corriere, Portalettere

Poste italiane S.p.a.

da Luglio 2018 a Giugno 2019

Modista

Antica Manifattura Cappelli

Da luglio 2015 a marzo 2016

Titolare Atelier Designer Artigiana

Mani Amaranto

Da Aprile 2010 a luglio 2015

Delegata e tesoriera

Associazione culturale PRENDI L'ARTE

Da Settembre 2004 a Settembre 2013

Gestione personale, Operaia specializzata

Restauro e conservazione di beni archivistici e librari

Studio AF srl

Da Giugno 1996 a Maggio 1998

Segretaria Studio Tecnico

Studio P.Alessandria, Collegno Torino

Da Giugno 1996 a Maggio 1998

- Assistenza alla clientela

- Risoluzione problematiche operative e contabili tramite i software aziendali nel settore della logistica per Amazon e Energetico per EniPlenitude

- Coordinamento del processo di linea
- Addetto all'imballaggio e alle spedizioni
- Movimentazione carichi con transpallet
- Operazioni controllo e etichettatura spedizioni
- Uso software aziendali per le mansioni elencate

- Driver mezzo aziendale

- Organizzazione viaggio e trasporto addetti

- Addetto inventario Esperto,uso lettore, conta prodotti, riordino

- Presa in carico prodotto
- Organizzazione distribuzione e Consegnna
- Operazioni chiusura, uso palmare
- Lavori in sezione con applicativo SAP

- Modello ed esecuzione prodotto dal taglio alla confezione

- Esecuzione a macchina bordature e giro testa cappelli in feltro, paglia, carta, tessuti

- Esecuzione decorazione e guarnizione a mano cappelli

- Gestione amministrativa e contabilità
- Gestione rapporti fornitori e acquisizione materiali
- Assistenza e vendita al cliente
- Comunicazione social network
- Progettazione: design, modellistica
- Esecuzione prodotto: taglio, confezione

- Delegata ai rapporti con le amministrazioni

- Gestione contabilità associativa

- Organizzazione e coordinazione mostre ed eventi

- Gestione e promozione di attività artigianali e artistiche

- Gestione del personale per l'esecuzione e organizzazione commesse

- Addetta al restauro cartaceo, manuale e a macchina

- Presa in consegna del lavoro ed esecuzione

- Servizi di segreteria e d'ufficio

- Gestione archivio lavori e clienti

- Pratiche comunali e Catastali

Skills

- Microsoft Excel e Pacchetto Office
- Utilizzo di Internet e principali Social
- Orientamento all'obiettivo/risultati
- Buone capacità organizzative
- Precisione e attenzione ai dettagli
- Senso pratico
- Problem solving
- Team working

Lingue

- Italiano - madrelingua
- Inglese livello B2 (scritto e parlato)

Formazione

- Diploma scuola secondaria di Geometra
- Attestato Sicurezza sul lavoro e utilizzi D.P.I. Rischio medio
- Certificazione EIPASS
- Attestato HACCP
- Attestato corso MS Excel

Altre capacità e competenze

Correzione e trascrizioni vocali

Attività di mystery shopping

Cucina Tipica: Italiana, Europea ed etnica

Giardinaggio: piante e erbe alimentari

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

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritieri.

Data: __01/05/2024

Firma _____