

**Formato europeo
per il curriculum
vitae**



Informazioni personali

Nome	Tiziana VIMERCATI
Indirizzo	VIA DONIZETTI, 15 – 20054 SEGRATE - MI
Telefono	335 5254716
Fax	-----
E-mail	Tittivim@hotmail.com

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	27/02/1962
-----------------	------------

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	1981-1983
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COE & CLERICI AGENTI SPA - MILANO
• Tipo di azienda o settore	AGENZIA MARITTIMA
• Tipo di impiego	IMPIEGATA
• Principali mansioni e responsabilità	CENTRALINISTA - RECEPTIONIST

• Date (da – a)	1983-1984
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CC SPED SPA – (GRUPPO COE & CLERICI) MILANO
• Tipo di azienda o settore	SPEDIZIONIERE MARITTIMO
• Tipo di impiego	SEGRETARIA DI DIREZIONE
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA E GESTIONE AGENDA DEL DIRETTORE

• Date (da – a)	1984 - 1986
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	RITASA SPA (GRUPPO COE & CLERICI) – NOVEGRO-SEGRATE
• Tipo di azienda o settore	SPEDIZIONIERE MARE-AEREO
• Tipo di impiego	IMPIEGATA OPERATIVO MARE
• Principali mansioni e responsabilità	GESTIONE SPEDIZIONI MARITTIME VERSO U.S.A./Canada

• Date (da – a)	1986 – 1988
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	LUIGI SERRA - MILANO
• Tipo di azienda o settore	SPEDIZIONIERE MARITTIMO
• Tipo di impiego	IMPIEGATA OPERATIVO MARE
• Principali mansioni e responsabilità	GESTIONE SPEDIZIONI EXPORT

• Date (da – a)	1989 - 1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FORTUNE INTERMODAL SERVICE SRL - MILANO
• Tipo di azienda o settore	TRASPORTI MARITTIMI - LOGISTICA
• Tipo di impiego	IMPIEGATA COMMERCIALE
• Principali mansioni e responsabilità	CUSTOMER SERVICE – OFFERTE AI CLIENTI

• Date (da – a)	1991 - ATTUALE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FORTUNE INTERNATIONAL TRANSPORT SRL
• Tipo di azienda o settore	TRASPORTI MARITTIMI - LOGISTICA
• Tipo di impiego	PRESIDENTE DI CDA - TITOLARE
• Principali mansioni e responsabilità	GESTIONE/DIREZIONE REPARTI IMPORT/EXPORT MARE/AEREO SUPERVISIONE E CONTROLLO RISULTATI, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, GESTIONE DEL PERSONALE, RAPPORTI CON BANCHE, RAPPORTI CON AGENTI ESTERI

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	1977 / 1981
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO “CLAUDIO VARALLI”
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	LINGUE STRANIERE – DIRITTO PUBBLICO/PRIVATO E TURISTICO ORGANIZZAZIONE VIAGGI TURISTICI
• Qualifica conseguita	PERITO TURISTICO

Madre lingua	Italiano
--------------	-----------------

INGLESE	
• Capacità di lettura	OTTIMO
• Capacità di scrittura	OTTIMO
• Capacità di espressione orale	OTTIMO

FRANCESE		
• Capacità di lettura		DISCRETO
• Capacità di scrittura		SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale		DISCRETO
Capacità e competenze relazionali <i>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 (ad es. cultura e sport), ecc.</i>		Buone capacità relazionali con collaboratori e colleghi, buona predisposizione all'ascolto delle persone con cui lavoro con attenzione alle esigenze e alle proposte avanzate per creare un team armonioso e produttivo

Capacità e competenze organizzative		<i>Buone capacità di coordinamento e amministrazione aziendale e di persone, e di relazione con fornitori e clienti esteri in grado di redigere rendicontazione per associazioni di volontariato ad es. cultura e aiuto a donne in situazione di disagio</i>
-------------------------------------	--	--

Capacità e competenze tecniche <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>		Uso computer PC / MAC Conoscenza sistema Windows 10, Excel Word
--	--	--

Capacità e competenze artistiche		Attrice di teatro a livello amatoriale
----------------------------------	--	--

Patente o patenti		B
-------------------	--	---

		Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della L. N°196/2003
--	--	---