

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIULIA VERSINO

Telefono

E-mail

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Febbraio 2021 - Attualmente

Settore

Tipo di impiego

**Principali mansioni e
responsabilità**

ASL ROMA 1

Sanitario

Amministrazione

- **Data Entry;**
- Front e back office durante l'emergenza della campagna vaccinale COVID 19;
- Registrazione sul portale della Regione Lazio del paziente in ingresso per l'esecuzione del tampone;
- Redazione e consegna dell'attestazione di avvenuta vaccinazione al paziente

Ottobre 2016 – Ott. 2020

Settore

Tipo di impiego

**Principali mansioni e
responsabilità**

Technip Italy SpA (RM)

Petrochimico

Client Assistant

- **Document Control;**
- Assistenza al Cliente, organizzazione di meeting, support Manager;
- Gestione della documentazione di progetto in entrata e in uscita attraverso le piattaforme ASSAI 9.0.2.7 ed ENCOMPASS 10.0.4;
- Gestione della corrispondenza Incoming ed Outgoing

Risultato ottenuto:

Durante il progetto Bapco mi sono interfacciata con il responsabile del Progetto e gli ingegneri dei 4 centri operativi (Roma, Bahrein, Seul, Madrid) per fornire loro la documentazione tecnica adeguata in ogni fase progettuale. Ho coordinato le attività del team in modo da fornire nel rispetto delle tempistiche i documenti più urgenti fino a circa 500 al giorno.

Ottobre 2007 – Sett. 2016

Settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e
responsabilità

ATM Engineering Srl (RM)

Petrochimico-Strumentazione

Assistente di Direzione

- Document Control Coordinator;
- Assistente di progetto;
- Quality Manager, per l'ottenimento della certificazione ISO 9001:2008 e gestione degli Audit periodici
- Quality support, come coordinatrice e controllo della documentazione secondo la ISO 9001:2008;
- Responsabile della logistica e maintenance Office

Ottobre 2006 – Luglio 2007

Settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e
responsabilità

Technip Italy SpA (RM)

Petrochimico

Client Assistant

- Document Control;
- Assistenza al cliente, organizzazione di meeting, support Manager;
- Archiviazione documenti sia in formato cartaceo che elettronico con l'utilizzo del software AIM;
- Aggiornamento del database con accessibilità anche dal cliente quando si trovava fuori sede e/o presente al Site (Arabia Saudita);
- Gestione della corrispondenza Incoming ed Outgoing;
- Responsabile dello shipping concernente la movimentazione di tutta la documentazione di Progetto da Roma a Yanbu (Arabia Saudita)

Mag 2006 – Ago 2006

Settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e
responsabilità

Intertrade Srl (RM)

Import-Export

Ufficio Spedizioni

- Gestione del trasporto merce;
- Valutazione delle offerte con successiva formulazione della quotazione;
- Contatto con il fornitore per l'Import e organizzazione con il destinatario per l'Export;
- Coordinatrice trasporti e rapporti con gli spedizionieri;
- Monitoraggio e controllo della spedizione dalla presa in consegna da parte dello spedizioniere alla delivery finale al Cliente.

Nov 2005 – Feb 2006

Settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e
responsabilità

G.L.T. Srl (RM)

Spedizioni

Coordinatrice Trasporti

- Coordinatrice dei trasporti Nazionali ed Internazionali;
- Rapporti con le Compagnie Marittime e/o aeree;
- Particolare riferimento ai trasporti Export mare;
- Redazione e omologazione della documentazione necessaria all'espletamento della spedizione.

Lug 2003 – Ago 2005

Settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e
responsabilità

2002

Settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e
responsabilità

1996 - 2001

Settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e
responsabilità

1993 – 1995

Settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e
responsabilità

Intership SpA (MS)

Spedizioni

Gestione Trasporti

- Coordinatrice dei trasporti Nazionali ed Internazionali;
- Assistente di Direzione Commerciale;
- Gestione dell'offerta e della documentazione necessaria per il trasporto;
- Archiviazione sia elettronica che cartacea della Commessa.

Promarketing (RM)

Marketing

Responsabile di analisi di mercato

- Reperimento e aggiornamento delle liste contatti;
- Contatto diretto con l'intervistato al fine della formulazione delle statistiche per ottenere in breve tempo dati fondamentali per la pianificazione;
- Rendiconto giornaliero sull'andamento, riferendo direttamente al Cliente.

Varie Ditte Commerciali (RM)

Commercio

Addetta alle vendite

- Gestione vendite;
- Contatti con i fornitori;
- Rapporti con la clientela;
- Allestimento di eventuali stands presso Esposizioni e Fiere.

T.M. Italia Snc (RM)

Marketing

Responsabile di Progetto

- Gestione clienti;
- Contatto diretto con l'interlocutore campione;
- Sperimentazione di un nuovo Logo per la Società.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 2020	Corso di Inglese (Conversation)
• 2020	Corso di Contabilità generale, Redazione di scritture contabili (prima nota, cespiti, ratei e risconti), Gestione ciclo attivo e passivo, Analisi dei principali "capitoli" del conto economico e dello stato patrimoniale, Emissione e inserimento di fatture
• 2005	Corso di Inglese
istituto di istruzione	EF International School of English a Dublino
• 2004	Corso di Inglese
istituto di istruzione	Istituto Dazzi di Carrara
• 2001	Laurea in Sociologia , tesi su "Cittadinanza e infortuni <i>in itinere</i> nel regime INAIL"
istituto di istruzione	Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Votazione	100/110
• 1992	Diploma in Steno-dattilografia e Videoscrittura
istituto di istruzione	E. Meschini, Roma
• 1990	Diploma Liceo Artistico
istituto di istruzione	III° Liceo Artistico di Roma

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	• Orientamento al risultato; • Creatività, capacità di lavorare in team, forte capacità di adattamento, forte attitudine alla leadership; • Ottima conoscenza dei principali programmi applicativi per PC: Word, Excel, Power Point, Photoshop, Internet Explorer, Outlook, Lotus.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Disponibile al trasferimento in Italia e alle trasferte sia a carattere nazionale che internazionale
- Mi piace vivere in società, avere un contatto quotidiano con persone stimolanti, stare con i miei amici e con la famiglia. Credo nell'amicizia, nella lealtà e nella chiarezza dei rapporti.
- Amo praticare attività legate alla creatività, tra le quali anche la cucina ed il giardinaggio.
- Fare sport

"Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.L. 30.6.03 n. 196"

F.TO GIULIA VERSINO