



INFORMAZIONI PERSONALI

Fochesato Emanuela

Via Mantovana, 12/5, 36071 Arzignano

(Italia) +393487547988

emanuelafo87@gmail.com

POSIZIONE RICOPERTA

Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

02/2007–06/2011

Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio

Sarego Pelli Spa, Arzignano (Italia)

Inquadrata come impiegata produttiva, per la gestione della produzione di pellame e tintura per il settore arredamento/calzatura/automotive, seguendo il processo dall'acquisto della materia prima, alla pianificazione della produzione, o eventuale smistamento a terzisti e rientro. Altre mansioni erano la commercializzazione delle croste, l'acquisto dei prodotti chimici, back office e archiviazione fatture.

06/2011–10/2018

Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio

San Marco Leathers srl, Arzignano (Italia)

Inquadrata come impiegata produttiva/commerciale a tempo indeterminato. L'azienda nel distretto della concia di Arzignano, tratta la tinteggiatura, lavorazione e commercializzazione di pellame prevalentemente per calzaturifici, Italiani ed Esteri. Le principali mansioni svolte erano la gestione dei clienti dalla fase dell'offerta, la pianificazione della produzione e successiva consegna ed emissione ddt, gestione della rete agenti, prima fatturazione, e lavorazioni c/terzi.

10/2018–alla data attuale

Impiegato d'ufficio/Impiegata d'ufficio

Poletto srl, Arzignano (Italia)

Inquadrata come impiegata front-office e produttiva con la mansione di avanzamento fasi di produzione, gestione terzisti, gestione ordini e preventivi fornitori, supporto gestione clienti, inserimento ordini, spedizioni, schede costi vendite.

Responsabile ufficio certificazioni (di prodotto e di sistema)

Responsabile sistemi di gestione

Responsabile codice etico

Gestione schede tecniche articoli e dichiarazioni varie

Gestione ordini prodotti chimici

Controllo schede di sicurezza prodotti chimici

Controllo fatture di acquisto

Controllo aggiornamento corsi di sicurezza aziendali

Gestione Capitolati clienti e rapporti con i laboratori di analisi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2001–07/2006

Diploma di Ragioneria

ITC Leonardo Da Vinci, Arzignano (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	B1
francese	A2	A2	A2	A2	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Buone esperienze comunicative prediligendo il lavoro di squadra. Riesco a lavorare bene anche in situazioni di stress che richiedono flessibilità ed attenzione.

Competenze organizzative e gestionali

Buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza lavorativa gestendo un ufficio di certificazioni, produzione e pianificazione delle varie lavorazioni del settore conciario.

Competenze professionali

Buona padronanza nei processi di lavorazione
 Gestione dei pacchetti clienti dall'offerta iniziale fino alla vendita del prodotto finale.
 Emissione di fatture di vendita verso Italia ed Estero
 Gestione pacchetto agenti
 Gestione fornitori e fatture di acquisto
 Back office
 Attestati di frequenza corsi:
 - Ambiente: Gestione documentale e tracciabilità dei rifiuti
 - DNV: Internal Quality Auditor
 AICQ SICEV
 - Corso Auditor per Sistemi di Gestione Sicurezza e Ambientale (45001 e 14001) e Modelli 231

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE 2016/679 (GDPR)