

Curriculum Vitae
Lidia Di Maria
lidia-dimaria@hotmail.com



Dati Anagrafici:

Data e luogo di nascita: 27/04/1979 Lüdenscheid, GERMANIA Repubblica Federale.

Residenza: Via Trento e Trieste n. 37 - 57025 Piombino (LI)

Cellulare: 347/1848829

Stato Civile: Nubile

Esperienze Professionali:

02 Novembre 2021/03 Novembre 2022 (sostituzione di maternità)

O.R.A. snc Officina riparazione automezzi: Venturina Terme (LI)

- Addetta al ricevimento, invio preventivi e fatture, gestione mail telefonate e pratiche revisione mezzi pesanti.

15 Marzo 2021/16 Settembre 2021: Impiegata 3° livello

TUA RITA S.S.A. azienda agricola: Suvereto

- Back office al direttore commerciale, gestione e acquisizione ordini e relativa documentazione (nazionale ed export), organizzazione trasporti e logistica, compiti di segreteria generale.

Gennaio 2008/6 Marzo 2021

Italian Food S.p.A. Industria conserve alimentari: Venturina Terme (LI)

- Gestione dell'ufficio packaging: ordini e programmazione acquisti materiali di imballaggio (rapporti diretti con i fornitori), inserimento ordini, registrazioni DDT nel sistema gestionale aziendale, archiviazione documenti.
- Responsabile packaging: sviluppo grafico di etichette in team con il graphic designer, l'ufficio marketing e il Quality Manager (ricerca informazioni e testi obbligatori, in base ai principali regolamenti europei ed internazionali in materia di Food) sia per il brand che per la private label italiana ed estera.
- Supporto a tecnici e fornitori nello sviluppo di nuovi imballaggi come cartoni, vassoi, confezioni ecc.
- Gestione del file per la creazione dei codici a barre aziendali.
- Supporto al responsabile commerciale estero e all'ufficio programmazione produzione.

Luglio 2006/Gennaio 2007 - **Etruscantech S.r.l., Piombino (LI)**

- Operatrice telefonica: assistenza clienti Toscana Energia Gas per società di gestione software e servizi telefonici per le aziende.

Novembre 2003/Ottobre 2005 - **The Paternoster Pub, Londra, Regno Unito**

- Barista e cameriera - Assistant Manager: gestione del personale, utilizzo del sistema gestionale aziendale, inventari e approvvigionamenti.

Giugno 2003/Settembre 2003 - **Campeggio Orizzonte, Piombino (LI)**

- Lavoro stagionale. Commis de bar.

Luglio 2002/Giugno 2003 - **Penny Market Discount, Piombino (LI)**

- Addetta alle mansioni di cassiera e rifornimento locali di vendita anche in filiali diverse da quella di base.

Ottobre 2001/Maggio 2002 - **Areadanza scuola di avviamento alle discipline dello spettacolo, Piombino**

- Segretaria/Receptionist e allieva nella stessa scuola.

Giugno 2000/Aprile 2001 - **McDonald's Restaurant, Piombino (LI)**

- Varie mansioni: cassiera, preparazione cibi, pulizie. Svolto servizio e stage formativi in altre filiali.

Settembre 1999/Dicembre 1999 - **Au Pair, Phoenix, Arizona, U.S.A**

- Ragazza alla pari in famiglia italo/americana. Responsabile della gestione e cura della casa e dei bambini.

Febbraio 1999/Luglio 1999 - **Burger King Restaurant, Londra, Regno Unito**

- Varie mansioni: cassiera, preparazione cibi, pulizie.

Formazione:

Luglio 1998: **I.P.S.S.C.T. "A. Ceccherelli" Piombino (LI)**

- Diploma in "Tecnico dell'impresa turistica" 50/60

Giugno 1996: **I.P.S.S.C.T. "A. Ceccherelli" Piombino (LI)**

- Diploma di qualifica "Operatore dell'impresa turistica" 78/100

Corsi:

Maggio 2005/Luglio 2005: **West London College, Londra UK**

- Corso Galileo CRS, qualifica IATA sistema di prenotazione biglietteria aerea **VA 1 e VA 2** Attestato della Virgin Atlantic, costruzione manuale di tariffe e biglietti aerei.

Aprile 1999/Giugno 1999: **Green Hill College, Harrow on the Hill, Londra UK**

- Corso di lingua Inglese livello intermedio.

- Preliminary English Test ed esame con commissione dell'università di Cambridge.

Dicembre 1999: **Scottsdale Community College, Phoenix, Arizona U.S.A**

- Corso Avanzato di grammatica e scrittura inglese.

Marzo/Agosto 2004: **Creative Learning Media, Londra UK**

- Vari attestati inerenti all'industria dell'ospitalità: Food and Hygiene Certificate/Health and Safety/Bar Service/Customer Service.

Giugno 1998: **Centro Formazione Professionale Provincia di Livorno**

- Attestato di qualifica "Addetto alla progettazione, gestione e vendita dei servizi del Parco" per la Soc. Parchi Val di Cornia.

Lingue Straniere:

ITALIANO: Madre Lingua

INGLESE: Ottima conoscenza della lingua Inglese letta, scritta e parlata acquisita attraverso soggiorni di studio e lavoro in Inghilterra e negli Stati Uniti d'America.

Conoscenze Informatiche:

Concetti base delle principali nozioni informatiche e del pacchetto Office, buona capacità di utilizzo fogli di calcolo e scrittura, dimestichezza con il mondo del web, utilizzo di internet, degli strumenti di ricerca ecc..

Sistemi informativi conosciuti: Windows.

Varie esperienze di volontariato

Altre Informazioni: Ottima predisposizione a lavorare in team. La velocità di apprendimento, la curiosità di imparare e la voglia di conoscenza fanno sì che riesca ad applicarmi in ogni settore. Sono una persona precisa, seria e onesta, abituata a lavorare anche sotto pressione.

Mi piace viaggiare e conoscere culture diverse, arricchendo lo spirito di iniziativa e la mia personalità.

Amo lo sport, la lettura, il cinema, la musica, la danza, che ho praticato per molti anni e il teatro, a cui mi dedico attivamente. Coltivo la passione di alcune discipline olistiche, tra le principali meditazione e Reiki.

Sono un soggetto interessato dalla Legge 68/1999 con possibilità di poter usufruire del collocamento mirato come categoria protetta, con invalidità civile che mi esonera solamente dal sollevare pesi.

In possesso di patente Automobilistica (patente B) e automunita.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).