

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SABRINA GALVAN**  
Indirizzo \_\_\_\_\_ 27050 Cecima (PV)  
Telefono \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Nazionalità Italiana  
Luogo e Data di nascita Voghera (PV) \_\_\_\_\_ 1977

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

Date (da - a) da giugno 2023  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ditta di assistenza e manutenzione caldaie in Voghera (PV)**  
Tipo di azienda o settore Centro assistenza caldaie multimarca  
Tipo di impiego Addetta all'assistenza clienti e alle manutenzioni  
Principali mansioni e responsabilità Centralino e assistenza telefonica, organizzazione e calendarizzazione degli interventi dei tecnici per le manutenzioni periodiche e le riparazioni urgenti; assistenza ordini magazzino  
Date (da - a) dal 1999 a maggio 2023  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Lomar di Rossi Flavio e C. s.n.c., via Michele Pericle Negrotto n.10, 20156 Milano  
Tipo di azienda o settore Centro Assistenza Vaillant  
Tipo di impiego Addetta all'assistenza clienti e alle manutenzioni  
Principali mansioni e responsabilità Ricevimento chiamate, organizzazione delle manutenzioni periodiche e delle riparazioni urgenti, nonché organizzazione e calendarizzazione degli interventi dei tecnici  
Date (da - a) 1997 al 1998  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Fiorista Diana - Viguzzolo (AL)  
Tipo di azienda o settore Commercio, vendita al dettaglio  
Tipo di impiego Apprendistato  
Principali mansioni e responsabilità addetta alla vendita e al confezionamento

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a)	1996
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto I.P.S.S.C., A.Maragliano - Voghera (PV)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, Tecnica commerciale, Diritto, Economia, Lingue Inglese e Francese
Qualifica conseguita	Diploma di Analista contabile
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di scuola superiore

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Ottime capacità organizzative e di problem solving in situazioni di stress.

**MADRELINGUA** ITALIANA

**ALTRE LINGUE** INGLESE

Capacità di lettura SCOLASTICO

Capacità di scrittura SCOLASTICO

Capacità di espressione orale SCOLASTICA

### FRANCESE

Capacità di lettura SCOLASTICO

Capacità di scrittura SCOLASTICO

Capacità di espressione orale SCOLASTICA

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima attitudine a lavorare in gruppo, in ambienti multietnici e multiculturali, svolgendo mansioni in cui la comunicazione è importante. Volenterosa, affidabile e sempre disponibile ad imparare.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Con oltre vent'anni di esperienza nel settore, oltre a competenze nel coordinamento delle attività dei tecnici, ho sviluppato ottime capacità di comprensione e di gestione della clientela, soprattutto durante l'acquisizione di interventi urgenti e di emergenza oppure in situazioni caratterizzate da criticità.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del pacchetto Office e del software aziendale CAT/SAT dedicato alla gestione degli interventi.

## ULTERIORI INFORMAZIONI.

**PATENTI** Patente B - Automunita

La sottoscritta Sabrina Galvan, dichiara veritiero quanto sopra, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e s.m.i.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

