

INFORMAZIONI PERSONALI

Monica Dras

 Fraz. Agrone, 62/A 38085 Pieve di Bono – Prezzo (TN)

 328/4042160

 monicadras@libero.it

Sesso Femminile | Data di nascita 04/03/1973 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Impiegata Amministrativa

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 28/05/2016

Impiegata Amministrativa (con contratto a tempo determinato fino al 25/05/17)

GT CAR di Turri Zanoni Fabrizio & C. Snc Via Pirolla, 14 38083 Borgo Chiese (TN)

- Registrazione fatture fornitori, gestione ordini fornitori, gestione magazzino, emissione ddt e fatture clienti

Attività o settore Manutenzione e noleggio carrelli elevatori, meccanica

03/11/2015 – 27/05/2016

Iscritta alle liste di mobilità

01/12/2008 – 02/11/2015

Impiegata Amministrativa

Legno Più Case S.p.A. Via Roma, 151 38083 Condino (TN)

- Gestione ordini fornitori; organizzazione trasporti e consegne; gestione magazzino, emissione ddt; consuntivazione delle commesse

Attività o settore Carpenteria in legno; case in Bio-edilizia

07/01/2008 – 30/11/2008

Impiegata Amministrativa

Illel S.n.c. dei F.lli Butterini Luca e Silvio Loc. Gulis 38083 Condino (TN)

- Registrazione fatture fornitori; gestione ordini fornitori; organizzazione trasporti e consegne; gestione magazzino, emissione ddt e fatture clienti

Attività o settore Segheria e carpenteria in legno;

13/05/1997 – 31/12/2007

Impiegata Amministrativa

Trentino Legno S.p.A. Via I° Maggio, 8 Zona Industriale 38089 Storo (TN)

- Segreteria; gestione contatti e ordini fornitori; registrazione fatture fornitori; gestione logistica e consegne; contabilità di magazzino, emissione ddt e fatture clienti

Attività o settore Carpenteria in legno; produzione di travi in legno lamellare

06/07/1992 – 12/05/1997

Impiegata Amministrativa

Nicolini Francesco S.p.A. Fraz. Strada 38085 Pieve di Bono (TN)

- Emissione fatture clienti; contabilità clienti; mansioni di segreteria generale.

Attività o settore Mobili da bagno

13/01/1992 – 30/06/1992

Impiegata d'ordine

Studio Legale Marchetti Adv. Tullio 38079 Tione di Trento (TN)

- Redazione atti e deposito presso la Cancelleria; gestione corrispondenza; segreteria

Attività o settore Studio legale

09/1987 - 06/1989

Attestato di Qualifica Addetto agli uffici automatizzati

Sostituire con il livello
QEQ o altro, se
conosciuto

Centro di Formazione Professionale Università Popolare Trentina – Tione di Trento (TN)

- Simulazione d'impresa; elementi di contabilità; inglese; economia aziendale; informatica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Altre competenze

Dal 2016 sono segretario dell'Asuc di Strada;

Nel 2016 sono stata segretario dell'Asuc di Agrone in fase di fine mandato;

COMPETENZE PERSONALI

Dati personali

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.

ULTERIORI INFORMAZIONI