

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GRAZIADEI MONICA
Indirizzo	STRADA CASA BIANCA, 8 43123 PARMA (PR)
Telefono	3406682848
E-mail	monica.graziadei88@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/08/1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| • Date (da – a) | 2016- ad oggi |
| • Nome dell'azienda e città | CSQA certificazioni srl, Langhirano (PR) |
| • Tipo di società/ settore di attività | Organismo di certificazione |
| • Posizione lavorativa | Back office commerciale e customer service |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">• Gestione e predisposizione di offerte commerciali per clienti nuovi e consolidati, con analisi delle esigenze e organizzazione delle attività operative• Pianificazione e coordinamento delle attività attraverso il calcolo delle giornate/uomo, con gestione delle tempistiche e delle scadenze• Monitoraggio delle scadenze contrattuali e gestione dei rinnovi, con contatto diretto con i clienti e attività di customer care• Supporto ai clienti su aspetti normativi e aggiornamenti, sviluppando capacità di consulenza e interpretazione delle procedure• Gestione amministrativa delle pratiche e della documentazione, nel rispetto di procedure e standard qualitativi• Inserimento, aggiornamento e controllo delle anagrafiche clienti su gestionale aziendale (data entry e verifica dati)• Collaborazione con diverse funzioni aziendali per garantire il corretto flusso delle attività e il rispetto delle tempistiche• Supporto alla definizione e all'implementazione di procedure interne, con attenzione all'organizzazione e all'ottimizzazione dei processi |

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

2014- 2016

Rewe Group – Penny Market srl
GDO

Addetta al controllo qualità e supporto buyer

- Partecipazione ad attività di analisi e benchmarking a livello locale e regionale, con raccolta e valutazione di dati a supporto dei processi decisionali
- Monitoraggio e miglioramento continuo dei processi e degli standard qualitativi, con attenzione alla conformità e all'efficienza operativa
- Verifica e controllo del rispetto delle procedure del sistema qualità aziendale, con attività di supervisione su clienti e fornitori
- Gestione delle non conformità, con analisi delle criticità e definizione di azioni correttive e preventive, interne ed esterne
- Svolgimento di audit presso fornitori, con verifica della conformità ai requisiti richiesti e redazione della relativa documentazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica o certificato conseguita

Apr 2026 – Giu 2026

Corso di Paghe e Contributi presso Arte e Formazione Consulting srl

Conoscenza dei principali elementi dell'amministrazione del personale e della normativa del lavoro; gestione della busta paga e dei relativi istituti contrattuali (CCNL, retribuzione, TFR, malattia, maternità, infortunio); utilizzo di software gestionale paghe (Zucchetti – Paghe Smart Web) per l'elaborazione del cedolino e la gestione anagrafica di aziende e dipendenti; conoscenza degli adempimenti fiscali e previdenziali.

Competenze avanzate

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2023 – 2025

Laurea Magistrale in Management presso Universitas Mercatorum

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2012 - 2014

Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie alimentari ad indirizzo economico presso Università degli Studi di Milano

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2007 - 2011

Laurea Triennale in Scienze e Tecnologie alimentari ad indirizzo economico presso l'Università degli Studi di Milano

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE: B2

PORTOGHESE: B1

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

SPICCATO CAPACITÀ DI COLLABORAZIONE E LAVORO IN TEAM, MATURATA ATTRAVERSO IL COSTANTE CONFRONTO CON COLLEGHI DI DIVERSI UFFICI AL FINE DI RAGGIUNGERE OBIETTIVI COMUNI. OTTIME COMPETENZE RELAZIONALI E COMUNICATIVE, SVILUPPATE NELLA GESTIONE DIRETTA DEL CLIENTE ALL'INTERNO DELL'UFFICIO COMMERCIALE DI UN'AZIENDA OPERANTE NEL SETTORE DEI SERVIZI DI CERTIFICAZIONE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA QUALITÀ DEL SERVIZIO E ALLA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

SPICCATO COMPETENZE ORGANIZZATIVE, APPLICATE NELLA REVISIONE E OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE AZIENDALI PER LA REDAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE. ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI ATTIVITÀ COMPLESSE E NEL COORDINAMENTO CON DIVERSI UFFICI AZIENDALI, NONCHÉ NELL'INTERFACCIA CON ENTI ESTERNI QUALI ACCREDIA, GARANTENDO EFFICIENZA OPERATIVA E RISPETTO DEGLI STANDARD RICHIESTI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

- Sistemi operativi: Windows, Chrome OS
- Pacchetto completo Microsoft Office (Excel, Word, Outlook)
- Applicazioni per video call: Teams, Meet, Zoom, Citrix
- Gestionali: Plancia, Cezanne, Zucchetti

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.

OLTRE 10 ANNI DI ESPERIENZA NEL SETTORE DELLE CERTIFICAZIONI COME BACK OFFICE COMMERCIALE, CON GESTIONE DEI PROCESSI OPERATIVI E FORTE ORIENTAMENTO A PRECISIONE E SCADENZE. PERCORSO ACCADEMICO CON TRE LAUREE, TRA CUI MANAGEMENT, E PUBBLICAZIONE SCIENTIFICA SUL TEMA CERTIFICAZIONI E SOSTENIBILITÀ (PDR 125:2022).

RECENTE FORMAZIONE IN **PAGHE E CONTRIBUTI**, CON COMPETENZE IN **AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE, NORMATIVA DEL LAVORO ED ELABORAZIONE BUSTE PAGA (SOFTWARE ZUCCHETTI – PAGHE SMART WEB)**. MOTIVATA A INTRAPRENDERE IL PERCORSO DI PRATICA PER L'ABILITAZIONE COME CONSULENTE DEL LAVORO.

PATENTE O PATENTI

B1

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03