

INFORMAZIONI PERSONALI



Xhoana Farruku

 Via Duca D'Aosta 135/A, 24058 Romano di Lombardia, (BG) Italia

 +39 3391166614

 xhoanaf@gmail.com

Sesso Femmina | Data di nascita 25/02/1989 | Nazionalità Italiana/Albanese

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Dicembre 2010 a Aprile 2018
(interruzione rapporto lavorativo
causato da chiusura p.v. nel c.c.
interessato)

TOSCA BLU (Antegnate shopping center)

Antegnate (BG)

Mansioni:

- addetta vendite con formazione specializzata di marketing all'interno dell'azienda
- utilizzo sistema gestionale ORON.
- mansioni di cassa, con utilizzo di contanti, terminale POS, versamenti.
- REPPORT, controllo bilancio settimanale e mensile inerenti alle vendite della boutique
- PICKING, approntamento merci, ricezione e controllo, gestione degli articoli all'interno del archivio virtuale.
- creazione DDT, gestione bolle e documentazione annessa al trasporto tramite corriere interno ed esterno.
- gestione dello spazio fisico del magazzino, organizzazione e ordine di articoli di pelletteria.

Attività o settore Abbigliamento, pelletteria e bigiotteria.

Da Marzo 2010 a Settembre 2010

(interruzione collaborazione
dovuta a obbligo apertura p.IVA)

Ina - ASSITALIA (Assicurazioni)

Treviglio (BG)

Mansioni:

- consulente assicurativo e finanziario
- gestione e ampliamento del portafoglio clienti
- incasso polizze tramite quietanza o assegno

Attività o settore Assicurativo

Da Gennaio 2007 a Aprile 2010

(lavoro contemporaneo agli studi di scuola media superiore)

Locanda del Santo Bevitore (discopub)

Cavernago (BG)

Mansioni:

- addetta al servizio tavoli
- gestione contanti
- pulizia locale

Attività o settore Ristorazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

a.s. 2004/2005 - a.s. 2008/2009

I.T. G.B. RUBINI

Indirizzo GEOMETRA

Titolo di studio: Diploma di media superiore

Romano di Lombardia (BG)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Albanese\Italiano

Altre lingue

Inglese

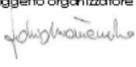
COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
* Attualmente sto frequentando un corso di inglese presso il Centro Studio Linguistico di Treviglio, con insegnante madrelingua inglese.				

Competenze e capacità

- Capacità di ascoltare con empatia;
- Capacità ottimali a lavorare, cooperare e coordinare gruppi;
- Abilità nel fornire istruzioni e indicazioni chiare;
- Buone capacità di utilizzo del pacchetto Office;
- Amante dell'ordine e dell'organizzazione;
- Persona molto motivata, versatile e disponibile nelle svolgere mansioni anche non di propria competenza;

Patente di guida Patente B (automunita)

“Autorizzo al trattamento dei dati personali secondo la legge 196/2003”.

	
ATTESTATO FORMAZIONE GENERALE	
<i>Al sensi dell'art. 37 c. 2 D. Lgs. 81/2008 - Art. 4 Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 - Art. 35 D.Lgs. 81/2015</i>	
Conferito a FARRUKU XHOANA	
Luogo e data di nascita: ALBANIA - 25/02/1989	Codice fiscale: FRRXHN89B6521001
Conseguito nell'ambito del progetto formativo Forma.Temp P0581850070013 Soggetto organizzatore del corso: Adecco Formazione S.r.l.	
-	
Svolgimento dal 07/05/2018 al 18/06/2018	Durata: 4 Ore di frequenza: 4
Profilo professionale: Contabile	
Verifica finale dell'apprendimento con esito: POSITIVO	
BERGAMO, 18/06/2018	Firma soggetto organizzatore 
<small>L'attestato rilasciato al seno dell'Accordo del 21 dicembre 2011 stipulato in Conferenza paritetica per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano e all'Mo su autorizzazione nazionale. Protocollo n° FT0000020317 IDOPERATORE/Co.L. Ente: Lombardia: 543400/2009 - Piemonte: DN8743 - Valle d'Aosta: 4049 - Emilia Romagna: 8714 - Toscana: FE971 - Lazio: DE1. 0030153063/2014</small>	



Adecco
Formazione

Certificato di Frequenza

a

Farruku Xhoana

nato il 25/02/1989 a ALBANIA

per la partecipazione al **Corso di**
IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E CONTABILE
(cod. P 058 18 5007 0013)

promosso da ADECCO ITALIA S.P.A.

Azione formativa realizzata con il finanziamento Forma.Temp.

BERGAMO, 18/06/2018

Direttore Adecco Formazione

Protocollo n° 5007-011129

ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO:

IL CEDOLINO PAGA (32 h teoria + 24 h pratica)
Informazioni anagra: 56 ore
PAGHE BASE (32 h teoria + 24 h pratica)
Nozioni generali e fonti : 56 ore
CONTABILITA' E BILANCIO (24 h teoria + 20 h pratica)
LA GESTIONE : 44 ore
CONTABILITA' IVA e FISCALE (24 h teoria + 20 h pratica)
CONTABILI: 44 ore
PRINCIPI DELLA CONTABILITA' GENERALE (28 h teoria)
Valori finanziari: 28 ore
DIRITTO COMMERCIALE (4 h teoria)
Concetto di azienda
Imprenditore : 4 ore
Sicurezza generale sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 37 comm: 4 ore
Diritti e doveri dei lavoratori temporanei: 4 ore

• Durata del corso:

- Ore teoria: 152
- Ore pratica: 88
- Ore visita aziendale: 0
- Ore orientamento: 0
- Ore affiancamento: 0
- Ore totali: 240

• Ore di frequenza al corso: 190