curriculum vitae

Informazioni personali

Cognome/i e nome/i	***Arnaudo Stefania***
Indirizzo/i	Via Marconi, 19/6 – Piobesi Torinese (TO)
Telefono/i	335 5431679
E-mail	stefania.arnaudo@libero.it
Nazionalità/e	Italiana
Data di nascita	04/05/1968
Sesso	Femminile
Patente	B

Settore di competenza — Amministrazione / Finanza e controllo

Esperienza professionale

Date	01/2009→
Funzione o posto occupato	Responsabile Analisi costi
Principali mansioni e responsabilità	Controllo costi industriali e valorizzazione modelli produttivi per nuovi prodotti e/o varianti costruttive. Supporto al Servizio Commerciale, Ufficio Tecnico e Ingegneria di Processo per la costificazione di nuove piattaforme produttive. Supporto al Servizio Marketing & Innovation per le strategie di comunicazione al fine di aumentare le conversioni dei propri prodotti o servizi. Analisi scostamenti costi. Elaborazione delle tabelle di cost breakdown per il lancio di nuovi stampi ed attrezzature di produzione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giobert S.p.A. Via Pavia 82. 10090 Rivoli (TO) - Italy. Tel: 011 9548 701.
Tipo o settore d'attività	Componentistica Automotive

Date	02/2008 → 12/2008
Funzione o posto occupato	Responsabile Tesoreria – Amministrazione
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile pagamenti fornitori e sub-contractor Italia ed estero (Romania) Rimesse Dirette, Bonifici, Ri.Ba.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Askoll P&C (trademark PLASET) – Via Vittime del Vajont, 29-31-33 - 10024 Moncalieri (TO) Italy
Tipo o settore d'attività	Progettazione e produzione motori elettrici settore elettrodomestico

Date	02/1995 → 02/2008
Funzione o posto occupato	Controller costi - consuntivazione costi mensili - reportistica
Principali mansioni e responsabilità	Controllo costi industriali e valorizzazione distinte basi per nuovi prodotti e/o varianti costruttive. Supporto al Servizio Commerciale ed Ufficio Tecnico per la costificazione di nuove piattaforme produttive e quantificazione dei GP (Gross Profit). Elaborazione delle tabelle di cost breakdown per il lancio di nuovi stampi ed attrezzature di produzione. Responsabile della valorizzazione mensile dei magazzini di semilavorati e prodotto finito e della relativa chiusura fiscale di fine anno. Monitoraggio continuo dell'efficacia ed efficienza delle Cost Reduction tecniche e commerciali. Raccolta dati e redazione bilancio dei costi imputabili alla Qualità.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Emerson Appliance Motors Europe (PLASET) Vittime del Vajont, 29-31-33 Moncalieri (TO) Italy
Tipo o settore d'attività	Produzione motori elettrici settore elettrodomestico (contratto Gomma – Plastica)
Date	07/1992 → 01/1995
Funzione o posto occupato	Segretaria del Direttore di Produzione - gestione magazzino semilavorato e prodotto finito.
Principali mansioni e responsabilità	Redazione lettere commerciali, registrazione fatture, pagamento fornitori, reportistica, contatto con fornitori ed unità di produzione interne e/o esterne, gestione contabile saldi e movimentazione magazzini.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PLASET S.r.l. Vittime del Vajont, 44-46 Moncalieri (TO) Italy
Tipo o settore d'attività	Produzione motori elettrici settore elettrodomestico (contratto Gomma – Plastica)
Date	11/1988 → 06/1992
Funzione o posto occupato	Addetta segreteria ed archivio
Principali mansioni e responsabilità	Raccolta dati di produzione (prodotto finito e semilavorati), registrazione bolle, gestione contatti con unità produttive interne ed esterne. Responsabile gestione archivio Servizio Commerciale e Servizio di Logistica prodotto finito. Responsabile della redazione di previsionali di vendita e consuntivi clienti Italia ed Estero.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PLASET S.r.l. Vittime del Vajont, 44-46 Moncalieri (TO) Italy
Tipo o settore d'attività	Produzione motori elettrici settore elettrodomestico (contratto Gomma – Plastica)
Date	04/1988 → 10/1988
Funzione o posto occupato	Addetta al centralino
Principali mansioni e responsabilità	Gestione centralino, invio fax/telex, smistamento ed archiviazione corrispondenza.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PLASET S.r.l. Vittime del Vajont, 44-46 Moncalieri (TO) Italy
Tipo o settore d'attività	Produzione motori elettrici settore elettrodomestico (contratto Gomma – Plastica)
Date	10/1987 → 03/1988
Funzione o posto occupato	Impiegata presso attività di famiglia.
Principali mansioni e responsabilità	Vendita diretta alimentari, tenuta libri contabili, redazione bolle e fatturazione clienti e fornitori
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Bottega del pane di Arnaudo Eligio Via Torino, 145 - 10042 Nichelino (TO)
Tipo o settore d'attività	Produzione e vendita prodotti da forno.
Date	09/1987 → 10/1987
Funzione o posto occupato	Impiegata part-time
Principali mansioni e responsabilità	Registrazione di prima nota, bolle fornitori ed attività di segreteria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Bulloneria Margiotta – Moncalieri (TO)
Tipo o settore d'attività	Produzione conto terzi articoli di torneria meccanica

Istruzione e formazione

Date	1982 → 1987
Certificato o diploma ottenuto	Diploma di scuola secondaria superiore - Ragioneria
Principali materie/competenze professionali apprese	Ragioneria, tecnica commerciale, diritto, economia, economia aziendale, lingua inglese, lingua francese, matematica.
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Periti Aziendali e Corrispondenti in lingue estere – Luigi Burgo – Via Arnaldo da Brescia, 22 - 10134 Torino

Capacità e competenze personali

Madrelingua/e **Italiana**

Altra/e lingua/e

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
Inglese	**A1 Utente base**	**A1 Utente base**	**A1 Utente base**	**A1 Utente base**	**A1 Utente Base**
Francese	**A1 Utente base**	**A1 Utente base**	**A1 Utente base**	**A1 Utente base**	**A1 Utente Base**

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Ottima capacità di lavorare sia in team che in autonomia, senso di responsabilità, precisione ed orientamento al problem-solving.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di organizzare al meglio le proprie attività sia per lavori a scadenza pre-programmata (es.chiusure mensili di magazzino), sia in caso di urgenze non preventivabili

Capacità e competenze tecniche

Ottima padronanza del sistema AS400 di gestione integrata dei dati (SIGIP) e sistema gestionale Panthera. Tale competenza è stata acquisita attraverso corsi e aggiornamenti presso società di software gestionale (es SORMA) ed un quotidiano utilizzo a partire dall'anno 1998 per AS400 e dal 2023 per Panthera.

Capacità e competenze informatiche

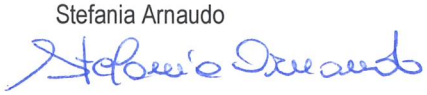
Ottima padronanza di software applicativi Office in ambiente Windows (Excel, Word, Access, Power Point, Outlook)
Corso base di Microsoft EXCEL 97 a cura della ditta Idea informatica (1998)
Corso avanzato Microsoft EXCEL 97 conseguito presso Ist. Executrain Torino (2000)
Corso di Microsoft Power Point a cura della ditta Idea informatica (2003)

Ulteriori informazioni

Corso di ***Contabilità e Bilancio***, presso INFOR Scuola di Amministrazione Aziendale
Via Ventimiglia, 115 Torino (2008)
Corso avanzato di ***Analisi del Valore*** a cura della A.M.M.A. (Associazione industriali Metallurgici Meccanici ed Affini) (2000)

In fede

Stefania Arnaudo



Il sottoscritto esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali sopra indicati, ai sensi dell'art.10 della legge n° 675 del 31/12/96 relativa alla tutela della privacy e del D.Lgs. 196/2003.