

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Fabrizia Grillo  
Indirizzo Salita Campasso di San Nicola 9A/25 – 16153 Genova – Sestri Ponente  
Telefono 366 5862762  
E – mail [grillachesalta@libero.it](mailto:grillachesalta@libero.it)  
COD.FISC. : GRL FRZ62T44D969 N

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita Genova, 04/12/1962

## FIGURA PROFESSIONALE

**Impiegata / Funzionaria Commerciale**  
con conoscenze ed esperienze anche in **ruoli amministrativi**

## PRINCIPALI ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **1988 - 1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PLASTEUROPA S.r.l. – Genova
- Tipo di azienda o settore Import / Export
- Tipo di impiego **Funzionaria commerciale**
- Principali mansioni e responsabilità Attività commerciale per azienda operante nel settore delle materie plastiche (tubi e raccordi per impianti industriali, idraulici e di irrigazione):
  - Contatti e relazioni con clienti italiani ed esteri
  - Visite presso aziende clienti per realizzazione di sopralluoghi e consulenze
  - Elaborazione offerte e ordinativi – trattative con i fornitori
  - Gestione incassi e recupero crediti
  
- Date (da – a) **1997 – 2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PLASTICARD S.a.s. – Genova
- Tipo di azienda o settore Produzione e commercio tessere in plastica
- Tipo di impiego **Socia co – titolare attività**
- Principali mansioni e responsabilità
  - Gestione attività: controllo di gestione amministrativa propedeutica alla predisposizione del bilancio; controllo conti bancari, recupero crediti / gestione insoluti, adempimenti fiscali / liquidazioni IVA, gestione rimanenze di magazzino
  - Gestione commerciale: acquisizione materie prime (lastre in PVC), attività di marketing, gestione relazione con fornitori e clienti su tutto il territorio nazionale
  - Direzione attività di produzione: definizione quantitativi da produrre, controllo qualità
  - Gestione del personale: selezione e assunzione operai, assegnazione incarichi e turnazioni, rilevazione presenze
  
- Date (da – a) **Gennaio 2003 – Gennaio 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SIRN S.r.l. – Genova
- Tipo di azienda o settore Forniture navali
- Tipo di impiego **Impiegata clienti / fornitori**
- Principali mansioni e responsabilità Raccolta ordinativi presso cantieri e gestione relazioni con i fornitori
  
- Date (da – a) **2004 - 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SO.GE.GROSS S.p.A. – Genova
- Tipo di azienda o settore Grande Distribuzione organizzata
- Tipo di impiego **Impiegata ufficio acquisti**
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata addetta al riordino delle merci “no food” sui punti vendita cash and carry del nord Italia in affiancamento al Buyer.
  - Relazioni con i punti vendita: verifica merci per il riordino, verifica consegne
  - Relazioni con i fornitori: ordinativi, solleciti alle consegne, imputazioni dati a terminale con utilizzo AS400

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Febbraio – Agosto 2009**

A.G.E. di Davide Montrucchio & C. s.n.c. - Torino

Impianti Elettrici

**Agente di Vendita**

Responsabile commerciale per l'area territoriale ligure:

- Vendita prodotti elettrici a rete territoriale di rivenditori al dettaglio e installatori
- Gestione portafoglio clienti e acquisizione nuova clientela

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

**Maggio 2011 – Maggio 2012**

**INTERNATIONAL CATERING SRL**

Navale - Provveditoria di bordo

**Responsabile di vendita al settore yachts**

Impiegata pro tempore presso azienda provveditore di bordo per i generi alimentari, ubicata in porto (addeba alle relazioni commerciali con il settore yachts e navi da carico: provvedo al recupero, al rifornimento, alla gestione del trasporto merci, agli accordi per i pagamenti con gli armatori o le Agenzie Marittime )

Novembre 2013 – Marzo 2015

**PARODI GIANNI SRL**

Impiantistica termo-idraulica

**Amministratore Unico**

Gestione amministrativa, rapporti con banca.

**ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE**

**Dicembre 2009**

**Addetta vendita** presso rivendita di prodotti alimentari tipici italiani a Stoccolma (SVE)

**Novembre 2002 – Febbraio 2004**

**Segretaria amministrativa** presso IDRABEL S.r.l. di Genova, società operante nel settore della depurazione delle acque

**Giugno – Settembre 2002**

**Impiegata amministrativa** presso RINA INDUSTRY s.r.l. per conto dell'Agenzia per il Lavoro SINTERIM di Genova

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

**A.A. 1985 - 1986**

Università degli Studi di Genova – Facoltà di Scienze Politiche

Corso di laurea in Scienze Politiche ad indirizzo Economico

Tesi in **Contabilità dello Stato** dal titolo: *“Le prime leggi della contabilità nello stato Italiano”*

Laurea in **Scienze Politiche** con votazione di 108/110

**A.s. 1980 - 1981**

Liceo Scientifico Statale Enrico Fermi – Genova

Diploma di **Maturità Scientifica**

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**Italiano**

Altre lingue	Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Livello europeo (*)											
<b>Inglese</b>	B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio	
<b>Francese</b>	A1	Elementare	A1	Elementare	A1	Elementare	A1	Elementare	A1	Elementare	

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Pluriennale esperienza in attività commerciale grazie alla quale ho acquisito e sviluppato abilità nella comunicazione, nella gestione delle relazioni interpersonali con clienti e fornitori soprattutto per quanto concerne la capacità di analisi delle esigenze del cliente. In possesso di doti di cortesia e di perseveranza.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	La gestione diretta di un'attività commerciale mi ha permesso di sviluppare senso degli affari e la capacità di tenere monitorati tutti i principali aspetti commerciali e gestionali, tra cui: l'acquisizione delle merci / materie prime, supervisione sui tempi di consegna, gestione relazioni commerciali con clienti e fornitori, mantenimento dei rapporti di lavoro, oltre ad altri aspetti più trasversali di carattere amministrativo e segretariale
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Buona capacità di utilizzo del Personal Computer per quanto riguarda il sistema operativo WINDOWS e i principali applicativi di Microsoft Office (Word – Excel) Capacità di utilizzo e gestione della posta elettronica e dimestichezza nella navigazione sul web per il reperimento di informazioni tramite motori di ricerca o tramite siti specialistici Capacità di utilizzo di IBM AS 400 Capacità di utilizzo di Mago Capacità di utilizzo di AS400
PATENTE O PATENTI	In possesso di Patenti di categoria A / B – Auto e motomunita
PARTECIPAZIONI A CORSI/SEMINARI/STAGES	2014- “Marketing per piccole e medie imprese” – FIRE srl ,finanziato da Regione Liguria

## NOTE

Dal 2012 mi sono dedicata particolarmente all'equitazione sia per disabili sia per l'escursionismo alpino, arrivando ad essere Formatore OIPES ENGEA.  
Dal 2014 sono la referente ligure per l'OIPES-ENGEA (Ente Nazionale Guide Equestri Ambientali ).  
Dal 2017 sono la Responsabile Interregionale per OIPES-ENGEA

Dal 2014 sono Presidente dell'Associazione ARGO: Pet Therapy-Formazione –Educazione Cinofila