



## ALICE DE PALMA

**Nazionalità:** Italiana 📞 (+39) 3485184867 **Data di nascita:** 18/08/1995

**Sesso:** Femminile ✉ **Indirizzo e-mail:** [alice.depalma18@gmail.com](mailto:alice.depalma18@gmail.com)

**LinkedIn :** <https://www.linkedin.com/in/alice-de-palma-b39918175/>

**Indirizzo:** Via F. Ellena, 7, 10080 San Benigno Canavese (TO) (Italia)

### PRESENTAZIONE

Iscritta al progetto Garanzia Giovani. Dopo il diploma ho frequentato un corso di tecnico specializzato in amministrazione per la PMI in cui ho svolto uno stage presso uno studio di consulenza del lavoro. Nel 2017 ho iniziato a lavorare come impiegata amministrativa presso un'azienda di progettazione, assemblaggio ed installazione di impianti e macchine per il confezionamento di prodotti da forno. Da aprile 2021 faccio parte del team LIDL.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

#### Collaboratrice ufficio del personale

**Lidl Italia SRL** [ 29/04/2021 – Attuale ]

**Città:** Volpiano (TO)

**Paese:** Italia

- Redazione preassuntive e contratti di lavoro;
- Trasmissione telematica ai centri per l'impiego delle comunicazioni obbligatorie inerenti il collocamento (CO\_VENETO);
- Comunicazioni obbligatorie per i lavoratori intermittenti (Job on call);
- Inserimento nuove assunzioni sul gestionale SAP;
- Controllo e registrazione note spese;
- Gestione dei collaboratori in somministrazione;
- Utilizzo gestionale PZE4 inerente alla gestione delle filiali.

#### Impiegata amministrativa

**Four Pack SRL** [ 13/09/2017 – 31/10/2021 ]

**Città:** Settimo Torinese (TO)

**Paese:** Italia

- Organizzazione spedizioni e ritiri del materiale con autotrasportatori e corrieri;
- Produzione documenti di spedizione (DDT e lettere di vettura);
- Archiviazione documentazione generale ed amministrativa;
- Scadenario pagamento fornitori;
- Compilazione ed aggiornamento file di vario tipo (generale ed amministrativo);
- Compilazione note spese e gestione rimborsi nei cedolini paga;
- Invio ore mensili del personale al consulente del lavoro;
- Compilazione registro di carico/scarico rifiuti;
- Redazione richieste di offerte, ordini e aggiornamento distinte relativo al materiale acquistato.

#### Stagista

**Studio Nuzzo Olivero Barberis** [ 27/03/2017 – 04/08/2017 ]

**Città:** Torino

Paese: Italia

- Redazione lettere di assunzione;
- Invio telematico al centro per l'impiego competente (UNILAV);
- Redazione lettere di richiamo disciplinare, di contestazione e di licenziamento;
- Compilazione dei piani formativi relativi agli apprendisti;
- Elaborazione cedolini e dei documenti annessi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

### **Attestato di frequenza corso 730 2021**

**CAF UIL** [ 22/03/2021 – 02/04/2021 ]

Indirizzo: Corso online,

<https://www.cafuil.it/province/torino/>

### **Attestato EIPASS (Personale ATA)**

**Certipass**

Indirizzo: Corso online,

<https://it.eipass.com/piattaforma-didattica-didasko/>

### **Attestato di elementi di contabilità aziendale**

**Consorzio Formazione Canavese** [ 04/02/2020 – 26/11/2020 ]

Indirizzo: Via D. Cosola, 12, 10034 Chivasso (TO) (Italia)

<http://www.consorziocfc.it/>

### **Attestati corsi di inglese pre, post-intermedio e avanzato**

**Form Azione - Consorzio per la formazione professionale** [ 03/2018 – 09/2019 ]

Indirizzo: Via G. Matteotti, 54, 10040 Leinì (TO) (Italia)

<https://www.formazione-torino.it/>

### **Attestato di frequenza corso di inglese a Malta**

**EC Malta English School** [ 04/08/2018 – 18/08/2018 ]

Indirizzo: M. Mangion, 3180 St. Julian's (Malta)

<https://www.ecenglish.com/en/school-locations/malta/learn-english-in-malta>

### **Attestato di tecnico specializzato amministrazione per la piccola e media impresa**

**CIOFS - FP Piemonte - CFP Maria Mazzarello** [ 11/2016 – 06/2017 ]

Indirizzo: Via Santa Maria Mazzarello, 102, 10142 Torino (Italia)

<http://www.ciofs.net/>

### **Diploma di scuola secondaria di secondo grado**

**IISS 8 Marzo** [ 09/2009 – 07/2014 ]

Indirizzo: Via Leinì, 54, 10036 Settimo Torinese (TO) (Italia)

<https://www.istituto8marzo.edu.it/>

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

### **inglese**

**ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

### **tedesco**

**ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2**

**PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2**

### **francese**

**ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1**

**PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1**

## COMPETENZE DIGITALI

---

### **Le mie competenze digitali**

Social Network / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Posta elettronica / Microsoft Office / Gestione autonoma della posta e-mail / Utilizzo del browser / GoogleChrome / Windows / Editing foto e video / Outlook / Zucchetti PagheWeb / SISTEMI / SAGE x3

## PATENTE DI GUIDA

---

Patente di guida: B

## HOBBY E INTERESSI

---

### **Marching Band**

Suono il flauto traverso nella General Vincent Marching Band da 15 anni.

In questa associazione ho insegnato solfeggio per 2 anni. Ho preso parte al direttivo di cui sono stata anche Vicepresidente.

<https://www.youtube.com/watch?v=D8BHjiTWFQg&t=332s>

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

---

### **Competenze**

Ho acquisito le competenze durante le esperienze lavorative e le attività svolte nel tempo libero.

- Buona capacità di comunicazione;
- Buona capacità di lavorare in gruppo;
- Ottima capacità di apprendere velocemente;
- Ottima capacità di mediazione;
- Ottima capacità di lavorare in situazioni di stress;
- Ottima capacità di problem solving.

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

*San Benigno Canavese, 20/06/2022*