

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	ROBERTA FURLOTTI
Indirizzo	===
Tefefono	===
E-mail	===
Nazionalità	italiana
Data di nascita	===

## ESPERIENZE LAVORATIVE

**Settembre 2020 – OGGI**

Nome	COMUNE DI CREMONA
Tipo azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Tipo di impiego	Impiegata categoria C
Principali mansioni	ufficio economato

**Settembre 2012 – agosto 2020**

Nome	AUTOTORINO SPA – CREMONA
Tipo azienda o settore	CONCESSIONARIA BMW-MINI-MOTO
Tipo di impiego	Impiegata commerciale
Principali mansioni	Gestione clienti per ciò che concerne la pianificazione delle consegne di veicoli nuovi/usati gestione dei finanziamenti - contatto costante con il pubblico

**Maggio 2004 – agosto 2012**

<b>Nome</b>	<b>ARCAR SPA – CREMONA</b>
<b>Tipo azienda o settore</b>	<b>CONCESSIONARIA BMW-MINI-MOTO</b>
<b>Tipo di impiego</b>	Impiegata commerciale
<b>Principali mansioni</b>	Immatricolazioni veicoli nuovi , logistica, gestione veicoli usati ( pratiche di acquisizione e rivendita dei veicoli, gestione stock) - contatto con il pubblico gestione finanziamenti- noleggio autoveicoli

**Febbraio 1998 – Aprile 2004**

<b>Nome</b>	<b>GRUPPOUNO SPA</b>
<b>Tipo azienda o settore</b>	<b>CONCESSIONARIA FIAT ALFA LANCIA</b>
<b>Tipo di impiego</b>	Impiegata commerciale
<b>Principali mansioni</b>	Immatricolazioni veicoli nuovi , logistica, gestione veicoli usati ( pratiche di acquisizione e rivendita dei veicoli, gestione stock) - contatto con il pubblico

**Ottobre 1986 – gennaio 1998**

<b>Nome</b>	<b>CARULLI SPA – CREMONA</b>
<b>Tipo azienda o settore</b>	<b>CONCESSIONARIA FIAT</b>
<b>Tipo di impiego</b>	Impiegata contabile
<b>Principali mansioni</b>	gestione clienti – fornitori – prima nota –banche

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<b>Anno di conseguimento</b>	<b>1985</b>
<b>Nome e tipo di istituto o formazione</b>	Istituto tecnico Commerciale “ E. Beltrami “ di Cremona Diploma di Ragioniere con indirizzo programmatori )

## **CAPACITA' E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

<b>Madrelingua</b>	italiana
<b>Altre lingue</b>	INGLESE – FRANCESE

## **CAPACITA' E COMPETENZE**

### **RELAZIONALI**

spiccate capacità di lavoro sia in team che autonomo  
maturata in molteplici situazioni in cui è stato  
fondamentale la collaborazione tra figure diverse.  
Ottime capacità relazionali con i clienti

## **CAPACITA' ORGANIZZATIVE**

Spiccate capacità organizzative e pianificazione del  
Lavoro con visione globale

## **CAPACITA' E COMPETENZE**

### **INFORMATICHE**

Buona conoscenza del pacchetto Office (Word-Exel)  
Utilizzo di internet e posta elettronica  
Conoscenza approfondita dei pacchetti gestionali  
relativi al commercio di autoveicoli .

**DISPONIBILITA' TRASFERTE** **SI**

**PATENTE** **B**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679  
in materia di protezione dei dati personali.

Cremona, 10 novembre 2021