



INFORMAZIONI PERSONALI

Carmela Bruscia

📍 Via Mazzini n°37 – Roseto degli Abruzzi (TE)

📞 339. 1957217

✉ carmelabruscia@gmail.com

Sesso **Femminile** | Data di nascita **02 / 03 / 1959** | Nazionalità **Italiana**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Luglio 2016 – ad oggi **Assessore con delega alla Cultura e al Turismo – Comune di Roseto degli Abruzzi – piazza della Repubblica 1/10 Roseto degli Abruzzi (Te)**
- 1979 ad oggi **Insegnante di madre lingua inglese**
Laboratori didattici e letture animate in lingua inglese rivolti a bambini di tutte le fasce d'età, attività svolta presso svariati istituti di formazione privati.
- 1991 -2015 **Impiego presso Soc. Silent Gliss Medit Srl – Via Reggio Emilia 33, fraz. Redecesio 20090 Segrate (MI)**
Gruppo multinazionale operante nel settore tessile arredamento
Principali mansioni svolte:
responsabile dell'analisi degli ordini e inoltro dei corrispondenti ordini di acquisto al fornitore,
coordinamento generale della logistica di approvvigionamento ed espletamento delle formalità doganali,
referente della contabilità di magazzino e completa gestione del ciclo passivo,
gestione customers, supporto agli agenti e agli uffici commerciali,
supporto agli uffici Marketing e Tecnico per l'elaborazione dei cataloghi, dei listini, e per la creazione degli strumenti di vendita,
gestione dei rapporti commerciali esteri e dell'importazione di prodotti esteri,
assistenza forza vendita operativa sul territorio nazionale ed assistenza con gli uffici marketing e tecnico.
- 1990 **Impiego presso l'Azienda gruppo Castelletti – Roseto degli Abruzzi (TE)**
Impiegata presso l'ufficio commerciale estero.
- 1986 - 1990 **Impiego presso AB AB Confezioni (Oaks by Ferrè – Rolly Go) – Roseto degli Abruzzi (TE)**
Impiegata presso l'ufficio commerciale estero.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Marzo 2008 Seminario formativo – “Strumenti concreti per proiettare le Imprese sui Mercati Internazionali” – Top solutions International Sales & Training
- Giugno 2006 Corso di Specializzazione – Export Manager Assistant & Marketing Internazionale – Top Solutions International Sales & Trainig
- 1979 **Maturità Magistrale – Istituto Magistrale Ignazio Silone - Roseto degli Abruzzi (TE)**
 Conseguita presso l'Istituto Magistrale Ignazio Silone - via Silvio Pellico – Roseto degli Abruzzi (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Inglese

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Italiano	C2	C2	C2	C2	C2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative Notevoli capacità comunicative perfezionate attraverso le molteplici esperienze lavorative, i continui contatti con i fornitori esteri, il rapporto diretto con il pubblico e la frequentazione di seminari e corsi di formazione dedicati alle strategie di marketing e comunicazione.
- Competenze organizzative e gestionali Ottime capacità nella gestione della mobilità delle merci e nella pianificazione di strategie commerciali maturate mediante la partecipazione a diversi meeting aziendali nazionali ed esteri.
- Competenze professionali Eccellente conoscenza della lingua inglese e del linguaggio tecnico aziendale al fine di una completa autonomia nella gestione di attività di import ed export.
- Competenze informatiche Dimestichezza con i sistemi operativi Windows, i sistemi informatici As 400 e Lotus Notes . Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office. Notevole familiarità con i luoghi del web 2.0 (social network inclusi).
- Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Competenze personali Spiccato spirito d' iniziativa, notevole capacità di adattamento in ogni contesto professionale, attitudine al problem solving, propensione al team working, senso dell'organizzazione, doti di autonomia e flessibilità, ottime capacità comunicative e relazionali.

Obiettivi professionali

In conformità con la natura del mio bagaglio professionale sono disponibile ad operare all'interno di aziende operative nel settore esportazione ed importazione di prodotti nei mercati esteri e nella coadiuvazione e collaborazione con uffici vendite e parco clienti. Disponibilità nel condurre spostamenti fuori sede per trattative commerciali.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Curriculum aggiornato al mese di ottobre 2016.

Firma



05 OTT 2016



S. G. S. W.



Al Segretario del Comune di
Roseto Degli Abruzzi

CITTÀ DI ROSETO DEGLI ABRUZZI
06 OTT. 2016
PROT. N. 28224

La sottoscritta Carmela Bruscia allega i seguenti documenti:

- 1 CURRICULUM VITA**
- 2. SITUAZIONE PATRIMONIALE**
- 3. DICHIARAZIONE DEI REDDITI**

In Fede

Carmela Bruscia