

INFORMAZIONI PERSONALI De Angelis Annamaria

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/09/1980–30/04/1986 **Controllore della qualità**

Campanile, Napoli (Italia)

Compressione dei tempi di produzione e consegna.

Controllo delle caratteristiche merceologiche dei beni prodotti e la loro rispondenza alle specifiche richieste dal cliente garantendo gli standard di qualità (di prodotto e di processo) nei singoli cicli di produzione.

Ottimizzazione dei prodotti in termini di migliore gestione dei costi, rispondenza agli standard qualitativi internazionali.

01/10/1995–10/06/2001 **L.S.U.**

Comune di Napoli, Napoli (Italia)

Attività volte alla realizzazione di opere e fornitura di servizi di utilità collettiva.

11/06/2001–alla data attuale Responsabile Amministrativo - Affari Generali Napoli Servizi s.p.a., Napoli (Italia)

Supervisione, organizzazione e coordinamento dei servizi amministrativi dell'azienda

Analisi e realizzazione di interventi migliorativi nella gestione aziendale e proposte sulla strategia di medio termine.

Coordinamento delle risorse umane assegnate.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/10/1976–10/06/1979 QUALIFICA PROFESSIONALE -addetto alla contabilità d'azienda

ITES F. Galiani, Napoli (Italia)

Indirizzo di studio:

- Amministrazione, Finanza e Marketing

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Francese

Ascolto A2

Lettura B1

Interazione A2

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Leadership (attualmente responsabile di un team di 7 persone);

Buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza di controllore della qualità presso l'azienda Campanile.

Competenze digitali Utente autonomo

Elaborazione delle informazioni Utente autonomo

Comunicazione Creazione di Contenuti Sicurezza Utente autonomo

Risoluzione di problemi Utente autonomo