

**SIMONA GIBRONI**

CURRICULUM VITAE



APPRENDIMENTO VELOCE DI PROGRAMMI, GESTIONALI E GRAFICI DOVUTO AD UNA PASSIONE PERSONALE, ESPERIENZA E FORMAZIONE  
PASSIONE PER LETTURA, SCRITTURA E DISEGNO

#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Cellulare  
Telefono  
E-mail

#### **GIBRONI, Simona**

Via Chiesa 1, 6874 CASTEL SAN PIETRO  
(+ 41) 078 7118568  
(+ 41) 091 6301629  
simona@gibroni.com

Nazionalità  
Luogo e data di nascita

Italiana (residente in Svizzera con permesso B dal 01.09.2004)  
Domodossola, 08 maggio 1968

#### ESPERIENZE LAVORATIVE

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

Da gennaio 2009

#### **CENTRO STUDI BANCARI, Vezia**

Formazione personale bancario e gestione finanziaria  
Contratto a tempo indeterminato

Segretaria area Management – Assistente area IT

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

Dal giugno 2005 al 31.12.2008

#### **RACING CAR SA, 6916 Grancia**

Officina meccanica – concessionaria automobili  
Contratto a tempo indeterminato

Assistente post vendita – Fatturazione, controllo redditività operai, recupero crediti, acquisti attrezzature accessorie per uffici

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

Dal gennaio 2002 a maggio 2005

#### **SAM SA, 6862 Rancate**

Produzione e compravendita macchine industriali  
Contratto a tempo indeterminato (part time)

Aggiornamento sito web, marketing, produzione cataloghi e materiale pubblicitario, gestione delle immagini, gestione nuovi contatti

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

Dal gennaio 1999 a dicembre 2004

#### **GIBRONI SIMONA – CONSULENTE AZIENDALE, FREELANCE**

Informatica - Amministrazione  
Libera professione

Elaborazione dati contabili, organizzazione aziendale, supporto software gestionali, help desk

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

Da luglio 1983 al 31 dicembre 2000

#### **GIBRONI ITALO AUTOTRASPORTI E LAVORAZIONE PIETRE**

Spedizioni conto terzi - lapideo  
Collaboratrice familiare

Gestione contabile e amministrativa completa

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

- Livello

- 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
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

1995 -1997

VCO FORMAZIONE

Via Vedani 2, 28921 VERBANIA

Comunicazione scritta e verbale, inglese commerciale, Organizzazione Aziendale, Gestione d'impresa, Information Technology, Orientamento e tirocinio aziendale

**TECNICO MARKETING E COMUNICAZIONE** (*Scuole Specializzate Superiori*)

Votazione 91 / 100

1993 - 1995

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E DELLA PUBBLICITÀ "LEOPOLDO FRANZOSINI" di VERBANIA

Economia, analisi finanziaria, diritto, informatica e automazione d'ufficio, cultura generale

**ANALISTA CONTABILE AD INDIRIZZO INFORMATICO E GESTIONALE**

*Riconosciuto dal DFE di Berna come Attestato Federale di Capacità con Maturità professionale – livello secondario*

Votazione 49/60

1990 - 1992

AREXA STUDI – Milano (corso per corrispondenza)

Tecnica del mestiere e attrezzatura, teoria e pratica delle varie tipologie di disegno, scenografia e arte.

**DISEGNATRICE DI FUMETTI**

1984 - 1987

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E DELLA PUBBLICITÀ "LEOPOLDO FRANZOSINI" di VERBANIA

Supporto gestione amministrativa, segreteria, back office, front office, principi contabili, gestione archivi e corrispondenza

**ADDETTA ALLA SEGRETERIA D'AZIENDA**

Votazione 67/100

**ITALIANO**

**INGLESE**

Ottimo

Buono

Sufficiente

**FRANCESE**

Buono

Discreto

Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE

Buone capacità relazionali comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata come formatrice:

2000 – Organizzazione corso per software gestionale Aquila IV prodotto da Finson SPA, con produzione del manuale d'uso e slide per presentazione. Relatrice del corso stesso presso il Tower Center Hotel a Milano.

Rapporti interculturali mantenuti tramite attività di partecipazione a comunità di alto livello professionale in rete ([www.xing.com](http://www.xing.com)):

**Co-Moderatrice dei gruppi:**

- Recensioni Musica, vinile & more
- Italiani all'estero
- Verona, città di affari e dell'amore

**Creatrice, amministratrice e moderatrice del gruppo:**

- Natura e tradizioni dell'anima

Scrittura interiore, satira, ricerche biografiche e cultura generale.

**Creazione e gestione blog:**

- <http://www.gibroni.com/dblog/default.asp>

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Significative capacità organizzative acquisite attraverso la partecipazione a eventi promozionali e vendita diretta.

1999 Promoter per l'agenzia Eurotel di Omegna. (telemarketing, organizzazione agenti, registrazione contratti e servizi post – vendita, Hostess presso la fiera campionaria)

1996 - 1997 Consulente di vendita prodotti erboristici e di bellezza (natura club S.r.l. di Biella)

CAPACITÀ COMPETENZE TECNICHE

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Office: Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher e FrontPage.

Buone conoscenze piattaforma AS400, e Sage SalesLogix (CRM)

Creazione siti web con Adobe Dreamweaver, Microsoft expression web 2, discreta conoscenza linguaggio html, e buona conoscenza dei programmi grafici Photoshop e Corel Draw.

**Sito web personale**

[www.gibroni.com](http://www.gibroni.com)

**Realizzazione banner dei seguenti gruppi:**

- Natura e tradizioni dell'anima. Link: <https://www.xing.com/net/animatura/>
- Verona città di affari e dell'amore. Link: <https://www.xing.com/net/verona/>

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Disegno matita, carboncino e rapidograph.

Scrittura creativa e saggistica

TEMPO LIBERO

Natura, animali (socio SPAB). Creazione bigiotteria

PATENTI

Patente di guida (categoria B) - Automunita

---

Aggiornato a: Aprile 2010

---

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy