

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROSSO GIULIANA
Indirizzo	FRAZ. TORCHIO, 1 – 12040 SOMMARIVA PERNO (CN)
Telefono	3398403209
Fax	
E-mail	<u>giuliana.rosso@libero.it</u>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	09/07/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** **28/2/2011 – data odierna**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **NUTKAO s.r.l. Zona Industriale Canove di Govone**
 - Tipo di azienda o settore **Alimentare**
 - Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**
 - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile della pianificazione Industriale**

- **Date (da – a)** **28/8/2008 – 27/2/2011**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Alstom - Via Moreno Ottavio, 23 Savigliano**
 - Tipo di azienda o settore **Metalmeccanico**
 - Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**
 - Principali mansioni e responsabilità **Project Procurement Planning – Responsabile approvvigionamenti su commessa West Coast Main Line**

- **Date (da – a)** **14/3/2005 – 27/08/2008**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **L'Oreal Industriale – Strada Cebrosa Settimo Torinese**
 - Tipo di azienda o settore **Chimico**
 - Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**
 - Principali mansioni e responsabilità **Ingegnere di Produzione e Responsabile Logistico su progetto SAP con sede alla Direction Generale Technique di Parigi**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** **1999-2004**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Politecnico di Torino**

- 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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

ECCELLENTE
ECCELLENTE
ECCELLENTE

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE
ECCELLENTE
ECCELLENTE
ECCELLENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

- Coordinamento team di lavoro internazionale nell'ambito del progetto SAP implementato in L'Oreal e relativo agli stabilimenti di Rambouillet, Orleans, Settimo e Varsavia
- Coordinamento di personale nella mansione di Responsabile di Pianificazione Industriale in Nutkao

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

NESSUNA COMPETENZA SPECIFICA

PATENTE O PATENTI

B