

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Tiziana Garreffa
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	

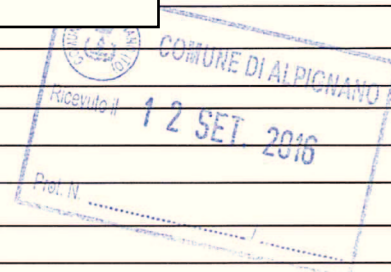
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27/12/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	2000 – oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Evolution & Technology snc – Via Assisi 7 - Rivoli
• Tipo di azienda o settore	ITC
• Tipo di impiego	Titolare
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile tecnico software

• Date (da – a)	1997-2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tre-BI srl
• Tipo di azienda o settore	ITC
• Tipo di impiego	Analista programmatore
• Principali mansioni e responsabilità	Sviluppo Software Gestionale

• Date (da – a)	1990-1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	RSX srl
• Tipo di azienda o settore	ITC
• Tipo di impiego	Analista programmatore
• Principali mansioni e responsabilità	Sviluppo Software Gestionale

• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1985-1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Industriale Ettore Majorana Grugliasco
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Informatica – Matematica – Statistiche – Sistemi - Elettronica
• Qualifica conseguita	Perito informatico
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	50/60
• Date (da – a)	1990-oggi
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Vari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Software gestionali aziendali, contabilità generale, analitica, gestione documenti (preventivi ordini ddt fatture), produzione, progetti, etc
• Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione e certificazioni
• Livello nella classificazione nazionale	
• 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	
• 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	
• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	



• Qualifica conseguita	
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	

PRIMA LINGUA	Italiano
--------------	----------

ALTRE LINGUE

	Inglese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	Credo molto nel lavoro di gruppo, e nelle differenze tra le persone. E' altresì importante che dove necessita sia possibile lavorare individualmente. Occupandomi anche di formazione nelle aziende, incentivo la collaborazione tra tutti, in modo che gli errori servano solo a migliorarsi. Sport è stile di vita, il mio è il Twirling, una disciplina di gruppo e anche individuale. Fare sport mi ha insegnato a lavorare tutti insieme per un unico obiettivo e a fare sacrifici per raggiungerlo.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Una organizzazione efficiente, riduce i costi e aumenta i profitti. Per natura sono portata ad analizzare le situazioni, stabilire le priorità e gli obiettivi. Un'analisi concreta e soprattutto fattibile fa sì che le persone che lavorano (in qualsiasi ambito) siano ripagate dal successo della riuscita di ogni progetto e abbiano la forza di farne di nuovi. La disorganizzazione, o gli obiettivi impossibili producono solo frustrazioni.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenza dei SO Windows, SQL, diversi linguaggi di programmazione (C – Cobol – Visual Basic – Crystal Report), Office, CRM, Software Gestionali, controllo qualità, CRM, BI, Fatturazione PA, Conservazione sostitutiva, in generale conoscenza tecnica degli applicativi aziendali Teamsystem
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Solo la capacità di apprezzare, per fare non ho la competenza
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	



PATENTE O PATENTI	B
-------------------	---

ULTERIORI INFORMAZIONI	
------------------------	--

ALLEGATI	
----------	--

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 e smi.

ALPIGNANO, 12/09/2016

IL DICHIARANTE
F.to GARREFFA Tiziana