

## INFORMAZIONI PERSONALI

Carretto Martina



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2011 – 2014

Laurea magistrale in Ingegneria Gestionale

Nome e tipo di Istituto di  
Istruzione

Università degli Studi di Genova – Facoltà di Ingegneria Gestionale, Savona (Italia)

Principali materie /  
abilità professionali  
oggetto dello  
studio

Ingegneria Gestionale, in particolare gestione delle operations e dei processi, impianti industriali (distribuzione olii combustibile e gas, impianti a vapore), gestione degli impianti industriali, ricerca operativa, metodi di pianificazione per i trasporti e la logistica, metodi e modelli di ottimizzazione e controllo

Livello nella classifica  
nazionale

110/110 e lode

2009 – 2011

Laurea triennale in Ingegneria gestionale

Nome e tipo di Istituto di  
Istruzione

Università degli Studi di Genova – Facoltà di Ingegneria Gestionale, Savona (Italia)

Principali materie /  
abilità professionali  
oggetto dello  
studio

Ingegneria Gestionale, in particolare modelli di previsione della domanda, gestione delle scorte, impianti/mezzi di trasporto industriali (carrelli elevatori, rulliere, nastri trasportatori, impianti idraulici e pneumatici), automazione industriale, logistica

Livello nella  
classificazione  
nazionale

105/110

2003 – 2008

Diploma di scuola superiore di secondo grado

Liceo Scientifico Statale San Giuseppe Calasanzio, Carcare (SV) (Italia)

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

03/08/2020 – oggi

Istruttore Amministrativo categoria C1 presso Comune di Mondovì (CN)

Impiegata amministrativa con delega di Ufficiale di Stato Civile presso il Comune di Mondovì (CN)

04/09/2017 – 20/03/2020

Addetta alla Supply Chain in Noberasco Spa – Sezione packaging

Addetta alla Supply Chain in Noberasco Spa – Sezione packaging

Seguo tutto il processo di supply chain legato al packaging, dallo sviluppo all'ingresso fisico nel magazzino, ed in particolar modo mi occupo di:

- Definire le caratteristiche tecniche dei pack da acquistare in fase di sviluppo nuovi prodotti/progetti e redazione di schede determinazione costo per definire il budget di approvvigionamento
- Ricercare e selezionare i fornitori, sia per la fase di progettazione del pack e quindi affidamento degli esecutivi grafici ad impiantisti stampa sia per la fase di realizzazione ed acquisto del pack
- Condurre le trattative di acquisto svolgendo dunque un'attività commerciale con i fornitori quindi di negoziazione e definizione dei prezzi, modalità di consegna, tempistiche di consegna, metodi di pagamento.
- Inviare gli ordini ai fornitori indicando quantità, tempi, prezzo e caratteristiche tecniche
- Pianificare gli acquisti di tutti gli imballaggi primari, secondari e co-primari da un punto di vista operativo tramite un sistema di MRP aziendale
- Monitorare i rapporti con i fornitori, valutandone costantemente la qualità ed il servizio
- Verificare costantemente i livelli delle scorte di magazzino e tenere sotto controllo il valore di magazzino
- Gestire i flussi di ingresso della merce in magazzino, facendo chiamate puntuali ai fornitori, organizzando i carichi in modo da minimizzare i costi di trasporto e distribuendo gli ingressi in magazzino
- Controllare la qualità dei prodotti in ingresso e la conformità degli ordini con l'aiuto dei magazzinieri e gestire i resi nel caso di materiali non conformi
- Creare codici articolo, gestire le anagrafiche degli articoli
- Creare e mantenere le distinte basi
- Controllare settimanalmente i programmi di produzione interni ed esterni (terzisti) per verificare che ci siano tutti i componenti di pack necessari per le produzioni

04/09/2014 – 04/09/2017

Apprendista presso Noberasco Spa – Ufficio acquisti packaging

04/03/2014 – 04/09/2014

Stage presso Noberasco Spa

Ho fatto uno stage di sei mesi presso l'azienda Noberasco Spa all'interno dell'ufficio Business Intelligence dove mi occupavo principalmente di creazione di report aziendali e controllo di gestione.

Stagioni estive 2006 –

Cameriera di sala

2012

Montezemolo (CN) (Italia)

Stagioni estive 2004 - 2006

Animatrice colonie estive per ragazzi

Pontechianale (CN) (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altra lingua

COMPRESIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B1	B1	B2
francese	A2	A2	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Buone capacità relazionali sviluppate in seguito alla partecipazione a progetti eseguiti in team durante il corso di studi.  
Spírito di gruppo maturato nel corso delle mie esperienze lavorative.  
Sono una persona empatica che riesce ad instaurare buoni rapporti comunicativi sia con i colleghi, ma anche con i fornitori o interlocutori esterni all'azienda.

Competenze organizzative e gestionali

Sono in grado di adattarmi con facilità a nuovi ambienti e situazioni lavorative.  
Buone capacità organizzative acquisite all'università, sul lavoro ma anche in seguito ad esperienze nella pro-loco del mio paese dove ho sempre aiutato nell'organizzazione di manifestazioni ed eventi.

Competenze informatiche

Buone capacità di utilizzare gli strumenti di Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Buone capacità di utilizzo del linguaggio SQL.  
Buona capacità di utilizzo del sistema gestionale AS400  
Buone capacità di utilizzo del sistema MRP Atomos  
Conseguimento del patentino europeo per il computer ECDL

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Riproduzione del documento.  
Protocollo n. 0037940/2024 del 02/08/2024

Cariche  
pubbliche

Da maggio 2014 fino a maggio 2019 ho ricoperto il ruolo di assessore comunale con delega al bilancio nel mio comune di residenza.

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".