



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 54863/2020/R

Al nome di:

Cognome **CONTI**
Nome **SOFIA**
Data di nascita **28/04/1992**
Luogo di Nascita **FAENZA (RA) - ITALIA**
Sesso **F**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI BOLOGNA

BOLOGNA, 28/08/2020 12:27



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

Il Funzionario Giudiziario
Liliana Gaudenzi

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
CONTI	SOFIA	FAENZA	28/04/1992	F		CNTSFO92D68D458M

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

Sofia Conti 28/04/1992



+39 338 4368461

<https://www.linkedin.com/in/sofia-conti-6a083a11b/>

sofiaconti28@gmail.com

Via Musconi 19, Imola (BO)

ESPERIENZE

Jungheinrich Italiana SPA - Settore prodotti e servizi per intralogistica.
- DFO - Disponent Front Office (contratto a tempo indeterminato).

Imola, BO, IT
Gen. 2018 - In corso

Gestione parco macchine e richiesta di assistenza (a sistema SAP) dei clienti assegnati. Conseguente attivazione dei tecnici (15) per zona assegnata in tempi brevi e ottimizzati con rispettiva organizzazione viaggio. Gestione degli interventi sui relativi pagamenti. Gestione dei fornitori per prezzi e disponibilità di ricambi. Produzione preventivi con materiali Jungheinrich e non, tutto tramite gestione a sistema SAP. Raggiungimento quorum per manutenzioni programmate annue. Fatturazione. Quota vendita carrella, più relativi contratti di manutenzione.

Relazioni interne: con tutti gli uffici, in particolare commerciale e amministrazione, contabilità e acquisti, magazzini sia per ricambi che per produzione.

Relazioni esterne: Clienti, fornitori e tecnici.

Andrea Costa Imola Basket - Squadra professionista categoria A2.
- Responsabile Comunicazione & Pubbliche Relazioni.

Imola, BO, IT
Ago. 2016- Mag. 2019

Attività di ufficio stampa e social media manager. Responsabile relazioni con stampa e sponsor, con istituzioni e organi sportivi nazionali (LNP e FIP). Coordinazione segreteria e responsabile merchandising.

SACMI Imola

- Tirocinio universitario c/o ufficio Immagine ed Eventi.

Imola, BO, IT
Mar. 2016- Mag. 2016

Organizzazione fiere, sviluppo campagne promozionali e pubblicitarie relative ai prodotti. Redazione contenuti per cataloghi, brochure e newsletter sui relativi prodotti. Redazione articoli e attività di ufficio stampa.

Fabbri Boutique SRL - Settore abbigliamento.
- Addetta alle vendite sedi Imola, Faenza e Forlì.

Imola, BO, IT
Ago. 2012- Set. 2013

Addetta alle vendite, assistenza ai clienti, gestione fornitori e coordinatrice visual.

EDUCAZIONE

ALMA MATER STUDIORUM - Università di Bologna

- *Laurea triennale in "Scienze della comunicazione".*

- *Laureata con voto: 92/110.*

Bologna, IT

Set. 2013 - Lug. 2017

Liceo delle Scienze Sociali

- *Diplomata con 84/100*

Faenza, Ravenna, IT

Set. 2007 - Lug. 2012

Competenze

- **Tecniche:** *Gestionale SAP, Pacchetto Office, Sistema Operativo Apple, utilizzo e conoscenza avanzata dei social media.*

- **Lingue:** *Italiano (madrelingua), Inglese (intermedio), Francese (Intermedio), Spagnolo (scolastico)*

Soft skills e interessi

- *Ottima propensione al lavoro in team, acquisite grazie alle esperienze lavorative nel corso degli anni. Ottime capacità di problem solving e adattamento alle diverse situazioni lavorative. Capacità di raggiungimento obiettivi lavorativi e personali, con soddisfazione delle aspettative richieste. Ottime capacità organizzative. Ottima propensione a viaggi e spostamenti.*

- *Sono una persona molto dinamica e solare, appassionata ai viaggi e allo sport, con l'interesse per la moda e il design. Pratico sport fin dall'età di 6 anni, passando dalla ginnastica artistica alla pallavolo.*