

Gentilissimi,

nell'ambito del Piano di intervento per l'occupazione, di seguito trovate i tratti salienti di coloro che si sono presentati presso i nostri uffici e che sono disponibili a valutare anche posizioni di tirocinio o di opportunità di lavoro di breve periodo.

Per migliorare la qualità e l'estensione sul territorio dei Servizi per il Lavoro, la Regione Emilia Romagna amplia la platea di soggetti che possono erogare interventi di politica attiva del lavoro a persone e imprese e lo fa mediante il "Piano di intervento per l'occupazione".

Il Sestante Romagna partecipa, come Ente Accreditato, prevedendo un supporto per una ricollocazione lavorativa di persone disoccupate.

Se foste interessati a visionare i CV per un eventuale colloquio conoscitivo, potete rispondere a questa e-mail, segnalando i profili che possono essere di vostro interesse.

**Vi informiamo che:**

- in caso di inserimento in tirocinio di un utente del programma GOL iscritto presso il nostro Ente, l'attivazione della pratica sarà gratuita per l'azienda ospitante.
- In caso di assunzione tramite contratto di apprendistato di un utente del programma GOL iscritto presso il nostro Ente, la pratica di redazione della prima annualità sarà gratuita.

**DISPONIBILI A TIROCINIO**

**GIUSEPPE – IMPIEGATO LOGISTICA o AMMINISTRAZIONE**

18 anni, di Ravenna

Diplomato presso Istituto tecnico Economico di Ravenna nel 2025 con indirizzo amministrazione finanza e marketing e specializzazione in professioni portuali, ha approfondito particolarmente lo studio del commercio internazionale, della logistica portuale e delle pratiche di import/export.

Nella sua esperienza di stage curriculare (2024) ha affiancato il team amministrativo occupandosi principalmente di attività legate alla contabilità, gestione dell'archivio, inserimento e controllo dei dati contabili, gestione delle fatture, ordinamento e digitalizzazione dei documenti. Si è trovato bene nel ruolo ma apprezzerebbe maggiormente un lavoro che comporti una parte in ufficio e una operativa.

Oltre alla predilezione per l'ambiente portuale, è appassionato di marketing.

Riferisce di una spiccata attitudine all'utilizzo delle tecnologie digitali, social media e del pacchetto office ed excel.

Italiano madrelingua. Inglese di livello B2.

**ROSSELLA – LAUREATA MAGISTRALE in LINGUE e LETTERATURE STRANIERE**

30 anni, di Ravenna

Laureata magistrale in Lingue e letterature straniere nel 2024 presso Università di Bologna, esprime una precedente laurea triennale nella stessa materia conseguita presso lo stesso Ateneo nel 2020.

Conoscenza dell'inglese e spagnolo di livello C2 e del francese di livello B1, ha un'esperienza di stage nel ruolo di receptionist presso struttura alberghiera del territorio (2013-2014) mentre fra il 2021 e il 2022 ha svolto il Servizio Civile Regionale presso gli uffici della Regione Emilia-Romagna, nel ruolo di front office per il rilascio dei permessi di soggiorno presso l'Ufficio Immigrazione.

Padronanza del Pacchetto Office, utilizzo abituale dei social network.

È interessata a lavorare nel ruolo di back office commerciale estero oppure nel settore dell'accoglienza turistica e ambisce a fare esperienza nel ruolo di segreteria internazionale e segreteria di direzione.

**DOINA – FRONT e BACK OFFICE con LINGUE**

26 anni, di Ravenna

Di origine moldava, si è diplomata presso il Liceo Classico di Ungheni, Moldavia nel 2018. In Moldavia, nel 2017 e 2018 ha esperienza nel ruolo di Segretaria di Studio Medico.

Dal 2018 vive in Italia, dove è sposata e madre di una bimba di 2 anni e mezzo. Nel nostro Paese ha esperienza soltanto come banconista di gelateria (15/06- 8/11/2020, Marina di Ravenna).

Madre lingua rumeno, parla italiano di livello C2, inglese e russo di livello B2.

Si presenta come una persona curata e si definisce di inclinazione precisa, attenta ai dettagli e fortemente capace di integrarsi in situazioni diverse.

Il suo obiettivo è quello di rientrare nel mondo del lavoro in un ruolo di segreteria generale/back o front office verso il quale si mostra disponibile a imparare.

**MARIA – ESPERIENZA BACK OFFICE e SEGRETERIA GENERALE**

41 anni, di Ravenna

Diploma di maturità di ragioniere e perito commerciale nel 2001 (Agrigento), ha svolto il servizio civile nel ruolo di addetta alla segreteria generale e sportello immigrati (2004-2005) mentre in precedenza ha lavorato come addetta cassa e allestimento scaffali presso supermercato (2003- 2004).

Da ottobre 2024 a settembre 2025 addetta all'amministrazione generale e fatturazione elettronica, registrazioni contabili e assistente buste paga e retribuzioni ai dipendenti presso studio di architettura di Ravenna.

Dal 2014 al 03/2024 è assunta con inquadramento di impiegata amministrativa presso azienda di Ravenna, dove svolge mansioni di segreteria generale, archivio e organizzazione documentale. Il rapporto di lavoro cessa per chiusura della filiale romagnola dell'impresa.

Persona di temperamento dinamico e solare che esprime un atteggiamento costruttivo nel rapporto col contesto e con i colleghi, ambisce, attualmente, a inserirsi in un ruolo impiegatizio dove mettere a disposizione l'esperienza maturata. Non esclude posizioni come cassiera o commessa, in virtù della facilità nel rapporto col pubblico.

Inglese di livello scolastico. Buona capacità di utilizzo dei principali applicativi digitali (corso per l'utilizzo di Excel frequentato nel 2019 a Ravenna).

**SEGRETERIA/ BACK OFFICE/AMMINISTRAZIONE****ROSARIO ANDREA – AMMINISTRATIVA CONTABILE DI ESPERIENZA**

43 anni, di Ravenna

Doppia nazionalità argentina e italiana, vive stabilmente in Italia dal 2018 insieme al marito.

Laureata in Economia indirizzo Gestione amministrativa nel 2007 presso Universita Catolica de Salta, nel 2003 si è diplomata, in Argentina, come Tecnico Superiore di Economia Aziendale. Dopo l'esperienza di diversi anni in Argentina come impiegata contabile (gestione della contabilità, revisore delle attività di verifica e controllo amministrativo, impiegata paghe e contributi con amministrazione del personale 2005 -2017) e commercialista in libera professione (2016-2022) in Italia ha lavorato nel ruolo di assistente amministrativa presso studio legale tributario di Lecce (2018). Le più recenti esperienze professionali si collocano a Ravenna dove è stata: prima impiegata amministrativa contabile presso casa di spedizioni del territorio (2023-2024; registrazione fatture acquisto Italia, registrazione prima nota banche, cassa e agenzia. Quadratura estratti conto bancari. Circolarizzazione clienti - fornitori), poi addetta amministrativo contabile presso impresa (registrazione prima nota, fatture passive e attive. registrazione contabilità di cantiere) 2024-2025.

Spagnolo lingua madre. Italiano di livello C1, inglese B1.

Totale autonomia nell'utilizzo del Pacchetto Office, oltre all'abitudine ad alfabetizzarsi rapidamente sui software di settore.

## **DIANA – COORDINAMENTO COMMERCIALE ITALIA e ESTERO**

51 anni, di Ravenna

Di origine Ucraina, si è laureata in Economia e Amministrazione (diploma di laurea riconosciuto dal MIUR) nel 1995 in Crimea e dal 1995 al 2013 ha ricoperto posizioni di responsabilità nei ruoli di economista, specialista delle vendite e delle gare di appalto e direttore di Filiale bancaria di importante Istituto di Credito Italiano in Ucraina.

In Italia dal 2013 ha lavorato dal 2013 al 2024 come Responsabile Amministrazione Commerciale presso storica azienda emiliana del settore della metalmeccanica – prodotto elettrotecnico.

Nel ruolo ha gestito le diverse fasi del processo di vendita e consegna: coordinamento dell'ufficio commerciale per i flussi d'informazione relativi all'avanzamento delle trattative, previsioni dei volumi di vendita, acquisizione ordini, programmazione delle consegne, emissione, registrazione e gestione dei documenti di trasporto per l'export, organizzazione della logistica, con la prenotazione dei trasporti e dei noli marittimi e redazione dei documenti di trasporto e doganali. Cerca un impiego nel settore del coordinamento commerciale di clienti italiani e esteri. Russo lingua madre, italiano di livello avanzato, inglese di livello intermedio, ucraino di livello intermedio.

## **LINDITA – SEGRETERIA FRONT e BACK OFFICE, INTERPRETARIATO ISTITUZIONALE**

56 anni, di Ravenna

Di nazionalità Kosovara e Italiana, si è laureata in Economia, Finanza e Contabilità nel 2013 in Kosovo, successivamente a un diploma di ragioneria conseguito nel 1987. Trasferitasi in Italia nel 2022 insieme al marito italiano che è stato suo collega in Kosovo, nel Paese di origine si è occupata di sviluppo commerciale e amministrazione dal 1997 al 2023. In una carriera in costante crescita e affermazione ha ricoperto ruoli di responsabilità presso ONG di carattere internazionale e istituzioni per la sicurezza e la cooperazione in Europa (OCSE) – dove è stata addetta alla reception con mansioni di interpretariato, media monitoring e assistente di progetto relativamente a progetti di supporto della popolazione traumatizzata dalla guerra.

Persona di ottimo standing, nel settore privato ha lavorato come responsabile amministrativa, referente dell'archivio digitale, analista dei dati finanziari e team leader di un gruppo di sviluppo commerciale nel settore immobiliare.

In Italia, dal 2022 al 2024 è stata Receptionist, Segretaria e referente di Front e Back Office di alcune strutture ricettive (alberghi) del territorio romagnolo e sa utilizzare i software Mr. Preno, Suite, Wubook e 5 Stelle. In Italia nel 2022 ha frequentato un corso di 160 ore di Addetto Back Office e Segreteria. Albanese: lingua madre; Italiano: Intermedio/avanzato; Inglese: Avanzato; Croato e Serbo: Avanzato; Russo e Tedesco: Base. Utilizzo di livello avanzato dei principali applicativi informatici.

Disponibile sul territorio di Ravenna e Forlì.

## **ALTRI PROFILI**

### **NICOLA – UFFICIO LEGALE/UFFICIO CONTRATTI**

28 anni, di Ravenna

Nel 2025 ha conseguito il Master in Diritto Penale dell'Impresa e dell'Economia dove ha affrontato in prospettiva interdisciplinare le problematiche giuridiche afferenti all'attività d'impresa. Nel 2021 si è laureato magistrale in Giurisprudenza presso Università di Bologna dove ha acquisito una solida preparazione di base e specialistica nei settori: privatistico, costituzionalistico, penalistico, commercialistico, economico e pubblicistico, amministrativistico e laburistico.

Al termine della pratica legale (2022-2024) ha preferito dedicarsi al diritto d'impresa piuttosto che alla professione di avvocato. Da ottobre 2024 a gennaio 2025 ha svolto lo stage del Master presso Ufficio Contratti di importante SpA del settore portuale del territorio. Si è occupato di contrattualistica aziendale attinente a ciclo passivo (contratti verso fornitori) ed al ciclo attivo (contratti verso clienti).

Persona molto attiva, fra marzo e maggio 2025 ha svolto il ruolo di magazziniere presso operatore logistico internazionale. Ottima conoscenza di Microsoft Office 365 (Word, Excel, Power Point, Share Point), inglese di livello B2, desidera mettere le sue conoscenze legali a disposizione dell'ufficio legale di aziende strutturate.

**MATTEO – TECNICO SPEDIZIONI, TRASPORTI e LOGISTICA**

43 anni, di Comacchio

Laureato triennale in Economia e Gestione d'Impresa nel 2009 presso Università di Ferrara, nel 2009 e 2010 ha svolto il praticantato presso uno studio di ragionieri.

Dal 2010 al 2018 è stato operaio stagionali presso campeggi balneari mentre nel 2019 ha frequentato il corso di formazione per Terminal Operator conseguendo la qualifica professionale di Tecnico di spedizioni, trasporti e logistica. Dal 2019 al 2021 ha lavorato come operatore terminalista presso importante azienda dell'oil & gas a Ravenna, mentre nella più recente esperienza del 2023 è stato addetto ufficio pesa e spedizioni presso cooperativa agricola di Ravenna.

Conoscenza dell'inglese di livello B2. Buona conoscenza del Pacchetto Office (excel in particolare) e dei principali dispositivi informatici. È interessato a ricoprire un ruolo nell'ambito della gestione operativa e documentale della logistica e trasporti.

**CARLOTTA – IMPIEGATA COMMERCIALE ESTERO e MARKETING**

27 anni, di Ravenna

Diploma Liceo Linguistico Esabac presso Liceo Classico di Ravenna (2021). Attualmente iscritta (laurea triennale) alla facoltà di Economia delle Imprese e dei Mercati presso Università Cattolica del Sacro Cuore a Milano. Esprime un'esperienza recente nel ruolo di Area Sales Manager (USA, Asia, Middle East) e Impiegata commerciale estero e marketing (2022-2025) presso due aziende strutturate del territorio presso le quali si è occupata rispettivamente: di back office commerciale (definizione trattative commerciali, offerte e contratti finali sviluppo su nuovi mercati attraverso partnership e analisi concorrenza, supporto alla direzione in incontri e call con clienti esteri, anche come interprete, gestione vendite di prodotti su misura in contesto tecnico e ad alto valore ) e di gestione portafoglio clienti internazionali, ordini e spedizioni Utilizzo CRM, sviluppo offerte su misura e supporto post-vendita, partecipazione a fiere internazionali e visite a fornitori, collaborazione con uffici e reparto produttivo per comprensione prodotto e supporto nella creazione di nuovi prodotti. Inglese di livello C1, francese di livello B2/C1, spagnolo B2. Utilizzo del Pacchetto Office (Excel avanzato: macro, pivot), Team System, CRM, Mac/Windows. Cerca un impiego nell'area commerciale estero o segreteria internazionale.

**JURGENA – HSE/ ANALISTA AMBIENTALE**

35 anni, di Ravenna

Di origine albanese, vive in Italia dal 2015. In possesso di nazionalità italiana.

Laurea magistrale conseguita nel 2025 presso Unibo sede di Ravenna in Analisi e gestione dell'Ambiente. Laureata triennale a Tirana in Biologia nel 2012.

Dal 2010 al 2012 ha lavorato come tecnico di laboratorio presso un laboratorio di biotecnologie di Tirana.

Principali competenze acquisite in ambiente accademico- Valutazione Ambientale Strategica: livello avanzato. Valutazione di impatto Ambientale: livello avanzato. Integrated Pollution Prevention and Control (IPPC): livello avanzato. Pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) livello avanzato. ICP-OES Spettrometria di Emissione Ottica al Plasma: livello avanzato. GFAAS Spettrometria di Assorbimento Atomico con Fornetto di Grafite: livello avanzato. Sistemi Informativi Geografici (QGIS): livello base. Telerilevamento: livello base. RIAM Rapid impact assessment matrix: livello base.

Italiano e albanese lingua madre. Inglese di livello base.

Disponibile anche a tirocinio.

**IULIA ALEXANDRA -PROGRAMMAZIONE DELLA PRODUZIONE**

22 anni, di Savio di Ravenna

Nel 2025 ha conseguito il certificato di Specializzazione Tecnica Superiore (IFTS), in seguito alla frequentazione del corso IFTS per la formazione di figure tecniche per la programmazione della produzione e della logistica sostenibile e digitale. Nel 2022 si è diplomata presso il Liceo Classico di Ravenna. Capace di ottime doti relazionali, dal 2021 al 2024, ha lavorato nella ristorazione in parallelo al percorso di studi.

Come stagista, nel 2025, ha affiancato la linea di produzione di un'azienda del territorio, nel ruolo addetto alla programmazione della produzione e gestione del magazzino – dimostrando una grande capacità organizzativa oltre che di precisione e attenzione ai dettagli. Utilizzo di livello avanzato dei principali

applicativi digitali, la rapidità di apprendimento che la contraddistingue, le ha permesso di approcciarsi a gestionali aziendali proprietari. Desidera trovare un'occupazione in ambito organizzativo nel settore della logistica e magazzino. Rumeno e italiano madrelingua, parla inglese a livello intermedio e spagnolo a livello avanzato.

**GIORGIA – IMPIEGATA UFFICIO TECNICO**

36 anni, di Ravenna

Laureata Magistrale in Scienze Politiche e di Governo nel 2017 presso Università degli Studi di Milano, da 7 anni vive a Ravenna insieme al marito.

Sul nostro territorio ha maturato diverse esperienze come impiegata tecnica, nel ruolo di Assistente al RSPP (2023-2025) e di Responsabile ufficio corsi per la formazione dei lavoratori in azienda (2021-2023).

Di temperamento spigliato e dinamico, si definisce persona precisa, attenta, scrupolosa e capace di organizzazione del proprio lavoro.

Inglese di livello B2.

Si rende disponibile per ruoli amministrativi.

Per informazioni, potete contattare:

Daniela Assenza

Mail: [dassenza@confindustriaromagna.it](mailto:dassenza@confindustriaromagna.it)

Tel. int. 0544 210445