

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZAGNI PATRIZIA**
Indirizzo **VIA DEL PERUGINO 5 41053 MARANELLO (Mo)**
Telefono
Fax
E-mail **Patrizia.zagni@acantho.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 01/06/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 02/01/1980 al 31/08/1980
- Nome dell'azienda e città Comune di Castelnuevo Rangone (Mo)
- Tipo di società/ settore di attività Ufficio Ragioneria
- Posizione lavorativa Responsabile della ragioneria
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità e bilanci

- Date (da – a) Dal 01/09/1980 al 31/12/1995
- Nome dell'azienda e città Comune di Maranello (Mo)
- Tipo di società/ settore di attività Servizi Acqua e Gas
- Posizione lavorativa Responsabile Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Gestione Clienti – Fatturazione dei servizi – atti amministrativi relativi al servizio – normativa

- Date (da – a) Dal 01/01/1996 al 31/12/2006
- Nome dell'azienda e città S.A.T. Servizi Ambiente e Territorio S.p.A.
- Tipo di società/ settore di attività Sassuolo (Mo)
- Posizione lavorativa Gestione dei Servizi Acqua – Gas - Ambiente
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Gestione Clienti e Fatturazione dei Servizi
- Principali mansioni e responsabilità Gestione Sportelli Clienti – Fatturazione dei servizi – Gestione della qualità delle prestazioni tecnico commerciali – Contratti di servizio con le Amministrazioni Comunali – rapporti per la fatturazione della Tariffa Rifiuti e Acqua Pro-capite

- Date (da – a) Dal 01/01/2007 al 31/12/2010
- Nome dell'azienda e città HERA S.p.A. Territorio Provincia di Modena
- Tipo di società/ settore di attività Responsabile della Gestione Clienti
- Posizione lavorativa Responsabile Sportelli della Provincia di Modena e attività di Back-Office per aggiornamento sistemi
- Principali mansioni e responsabilità Gestione Sportelli Clienti – Procedure aziendali ad essi pertinenti – Rapporti con Enti e Comuni

- Date (da – a) Dal 01/01/2011 al 31/12/2013
 - Nome dell'azienda e città HERA S.p.A. Territorio Provincia di Modena
 - Tipo di società/ settore di attività Responsabile Back-office di Modena
 - Posizione lavorativa Responsabile attività di Back-Office per aggiornamento sistemi inerenti i servizi Acqua Gas Energia Elettrica e Tariffa Rifiuti
 - Principali mansioni e responsabilità Procedure aziendali ad essi pertinenti – Rapporti con Società di Vendita (servizi energetici) e Enti (per acqua e Ambiente)
-
- Date (da – a) Dal 01/01/2011 al 31/12/2013
 - Nome dell'azienda e città HERA S.p.A.
 - Tipo di società/ settore di attività Servizi Energy
 - Posizione lavorativa Controllo e supporto operativo
 - Principali mansioni e responsabilità Procedure aziendali ad essi pertinenti – Rapporti con le strutture reti del gas ed EE
-
- Date (da – a) Dal 01/01/2014 ad oggi
 - Nome dell'azienda e città INRETE Distribuzione S.p.A.
 - Tipo di società/ settore di attività Azienda del Gruppo Hera per i Servizi Energy
 - Posizione lavorativa Responsabile del Controllo Operativo
 - Principali mansioni e responsabilità Rapporti con le strutture reti del gas ed EE – attività di monitoraggio e reporting tecnico economico dei servizi
-
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ragioniera presso Scuola Media Superiore Ist. Tecn. Baggi di Sassuolo
Diplomata nel 1978 con 60/60
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Formazione svolta a livello aziendale durante il percorso lavorativo
 - Qualifica o certificato conseguita
 - Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

elementare

elementare

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

BUONA CAPACITÀ RELAZIONALE ACQUISITA NEL PERCORSO LAVORATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

BUONA COMPETENZA ORGANIZZATIVA ACQUISITA NEL PERCORSO LAVORATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

BUONA COMPETENZA TECNICA IN AMBITO DEI SERVIZI SUL TERRITORIO ACQUISITA NEL PERCORSO LAVORATIVO PRESSO L'AZIENDA DI GESTIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*(se inerenti alla professione ricercata)
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.*

SCARSE COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03