

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SANDRA Franco
Indirizzo	Via Suor Bonardi n. 3 – 13046 Livorno Ferraris (VC)
Telefono	0161/477509 - 3346626337
Fax	
E-mail	sandrafranco@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27/10/1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Dal 2017 | ritirato dal lavoro |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| • Dal 2005 al 2016 | Purchasing manager |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Sorin Group Italia S.r.l. – Via Crescentino 1, 13040 Saluggia (VC) |
| • Tipo di azienda o settore | Biomedicale |
| • Tipo di impiego | Quadro aziendale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Negoziazione, contratti, appalti, acquisti materie prime e di servizi |
| • Dal 1995 al 2005 | Buyer |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Sorin Group Italia S.r.l. – Via Crescentino 1, 13040 Saluggia (VC) |
| • Tipo di azienda o settore | Biomedicale |
| • Tipo di impiego | Impiegato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Acquisti materie prime e di servizi |
| • Dal 1986 al 1995 | Tecnico progettista |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Sorin Group Italia S.r.l. – Via Crescentino 1, 13040 Saluggia (VC) |
| • Tipo di azienda o settore | Biomedicale |
| • Tipo di impiego | Impiegato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Progettazione |
| • Dal 1978 al 1986 | Tecnico progettista |

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CO.MA.U. Beinasco Torino

Automotive
Impiegato
Progettazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (1972 - 1977)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (1995 ad oggi)

Istituto tecnico per geometri Leonardo da Vinci a Milano

Formazione:
Corso di lingua inglese scritto e parlato in Irlanda
Corsi di formazione aziendale tra cui:
- etica professionale
- decision making
- problem solving
- diversity management
- gestione delle risorse
- team work
- finanza
- change management
- leadership

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie alle esperienze conseguite nei vari Paesi che ho visitato per lavoro, migliorando la mia padronanza della lingua Inglese e l'etica professionale conseguita durante la mia carriera.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*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.*

Capacità di gestire e programmare il lavoro per collaboratori. Gestire problematiche di gruppo. Predisposizione a lavorare con metodo e in gruppi di lavoro, rispettando e facendo rispettare le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress grazie alla predisposizione a gestire le relazioni con il pubblico o con la clientela.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Uso abituale del computer, di internet e della posta elettronica.

ottima conoscenza del sistema operativo di window e parte del pacchetto office (word ed excel)

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]