

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MATTIUSSI CRISTINA**
Indirizzo **Via Poscolle,58 33100 Udine**
Telefono **+393395664934**
Linkedin **<https://www.linkedin.com/in/cristina-mattiussi>**
E-mail **cristinamattiussi77@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **08 NOVEMBRE 1977**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (2005 – presente)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Date (2018 – presente)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Principali mansioni e responsabilità
- Date (giugno 2002 – settembre 2003)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Date (giugno 1999 – settembre 2001)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

SHAREHOLDER

ENGEN MECCANICA SRL

Azienda metalmeccanica dedita alla consulenza, progettazione e produzione di macchine speciali nel settore dell'heavy packaging

Impiegata

Partita dall'amministrazione, ho sviluppato un sistema di controllo di gestione delle commesse, acquistato e introdotto un erp, da due anni mi occupo dei clienti seguendo le loro necessità e riportando in azienda tutti i feedback del mercato per il continuo miglioramento dei prodotti sia nel posizionamento che nella tecnologia adottata

MEMBRO DEL CDA

TELEFRIULI SPA

Azienda operante nel settore dei media

Membro del Consiglio di amministrazione per conto di Confindustria Udine: Telefriuli azienda partecipata dall'Associazione Industriali di Udine

IMPIEGATA

DANIELI & C Officine Meccaniche SPA

Azienda metalmeccanica dedita alla fornitura di impianti siderurgici chiavi in mano
Impiegata

Backoffice ufficio spedizione, gestione documenti doganali

IMPIEGATA

DANIELI & C Officine Meccaniche SPA

- Tipo di azienda o settore Azienda metalmeccanica dedita alla fornitura di impianti siderurgici chiavi in mano
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Backoffice ufficio acquisti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (2019 – 2022) Università degli studi di Udine
Executive MBA
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (1996 – 2005) Università degli studi di Udine
Ingegneria meccanica
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (1991 – 1996) Liceo scientifico Bertoni Gaspare
Liceo scientifico
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

VOLONTARIATO

- Date (marzo 2015– presente) CONFINDUSTRIA UDINE
Membro Consiglio generale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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