



**SANDRA CAPOCCHINI**

Nata a Pontedera (PI), il 29/08/1957  
Residente in Ponsacco (PI) Via Fabrizio De Andrè 38  
e-mail: [sandra.capocchini@gmail.com](mailto:sandra.capocchini@gmail.com)  
cell. +39 329 43 39 773  
automunita, patente B

**da maggio 2017 in pensione**

**Ponsacco 13/04/24**

**maggio 2014 - aprile 2017**

DSP srl – Redeceso di Segrate (MI) Attività: distrib. di prodotti idrotermos., stesse mansioni azienda precedente.

**dicembre 1998 - aprile 2014**

MA&MA Crovato srl - Redeceso di Segrate (MI) - Attività: distribuzione di prodotti idrotermosanitari

**Assistente di Direzione e Coordinatrice Servizi Generali**

Redazione di diversi documenti e presentazioni. Gestione pratiche tributarie (tares/tarsu, cosap, smaltimento rifiuti, Mud). Gestione della corrispondenza e dell'agenda di Direzione e generale.

Gestione dei rapporti con la clientela.

Coordinamento e implementazione di diverse attività di marketing (viaggi incentive, campagne pubblicitarie, attività promozionali) e gestione dei relativi aspetti amministrativi e budget.

Gestione pratiche amministrative (aperture di credito, recupero crediti, manutenzione database clienti/fornitori).

Gestione degli immobili, di magazzino e showroom, contratti e controllo esecuzione lavori. Referente privacy.

**luglio 1992 – novembre 1998**

Sismet s.r.l. - Cologno Monzese (MI) - Attività: gestione immobiliare

**Coordinatrice Servizi Generali**

Gestione amministrativa dei contratti di locazione. Gestione dei fornitori e coordinamento delle attività di manutenzione.

**settembre 1979 – giugno 1992**

Crovato Alberico - Milano (MI) - Attività: distribuzione di prodotti idrotermosanitari

**Assistente di Direzione**

Gestione segreteria di Direzione e centralino.

Ufficio acquisti, gestione ordini, listini.

**ottobre 1974 – giugno 1978**

BMT snc - Cevoli (PI) - Attività: costruzione mobili

**Impiegata Commerciale**

Gestione prima nota, bollettazione, fatturazione.

Gestione provvigioni agenti, enasarco (versamento contributi agenti), gestione autotrasporti (prese, consegne, controllo e liquidazione dei servizi), Gestione versamenti e prelievi bancari, acquisti gestione ordini.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2013 progetto "RI-comincio da ME" (marketing) Luciano Ziarelli

2011 corso antincendio rischio medio

2006–2007 Corso "Supporto ad Assistente" (come diventare assistente di direzione) Seat Corporate University

2002 corso tecniche di vendita docente Andrea di Gregorio, Lexis srl, Seriate (BG)

2001 corso gestire le relazioni professionali docente Dr. Alessandro Mastrighi, Praxi spa, Milano

1995 corso di marketing integrato - "telemarketing" docenti Giulio Zurleni e Marco Cavani

1999 corso area informatica e commerciale

1999 corso di formazione tecnica Geberit

1984 corso analisi transazionale Studio Mario Silvano Milano, docente dr. Umberto Menghini

1974 Istituto Professionale Pacinotti - Pontedera (PI) Diploma Applicata Servizi Amministrativi

#### CONOSCENZE LINGUISTICHE ED INFORMATICHE

Italiano: madrelingua

Francese: scolastico

Pacchetto MS Office, mail, AS400, Look-Up

Al sensi della legge 196/03 (tutela delle persone ed altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) e dell'art. 13 del D. Lgs 30 Giugno 2003 nr. 196 AUTORIZZO al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum.