

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**MAURRI CLAUDIA**

Indirizzo

*(DA OMETTERE PER AI SENSI NORMATIVA SULLA PRIVACY)*

Telefono

*(DA OMETTERE PER AI SENSI NORMATIVA SULLA PRIVACY)*

Fax

*(DA OMETTERE PER AI SENSI NORMATIVA SULLA PRIVACY)*

E-mail

**e-mail istituzionale [c.maurri@comune.pontassieve.fi.it](mailto:c.maurri@comune.pontassieve.fi.it)**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

**16 OTTOBRE 1989**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

15 Settembre 2022 - Presente

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

S3K S.p.a., Via Lucchese, 84/B – 50019 Sesto Fiorentino (FI)

• Tipo di azienda o settore

IT – Business Intelligence e Analisi dati, consulenza

• Tipo di impiego

Data Analyst e Front-End Developer

Analisi dati ed elaborazione di informazioni sensibili delle aziende ns clienti tramite il tool di visualizzazione dati Tableau.

• Date (da – a)

15 Febbraio 2021 – 07 Settembre 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Fimer S.p.a., via S. Giorgio 642, 52028 Terranuova B.ni (AR)

• Tipo di azienda o settore

Metalmeccanico

• Tipo di impiego

Transport e Logistic Specialist

• Principali mansioni e responsabilità

Pianificazione e monitoraggio delle spedizioni in Outbound e Inbound, utente funzionale e manutenzione della piattaforma digitale di gestione spedizione, relazioni commerciali con spedizionieri e fornitori di servizi, analisi dati finanziari e di business.

• Date (da – a)

05 Marzo 2015 – 13 Febbraio 2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Crabiz S.r.l.

• Tipo di azienda o settore

Consulenza

• Tipo di impiego

Channel Partner Specialist presso Baker Hughes, Nuovo Pignone International Srl

• Principali mansioni e responsabilità

Analisi dati relativi su sistemi informatici gestionali aziendali in merito alla rete vendita indiretta (distributori e agenti), sviluppo di reportistica, gestione di processi di formazione e compliance interni all'azienda, relazioni channel partners, organizzazioni di training di prodotto e soft skills

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

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

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

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

## 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.*

## 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.*

2008-2012

Scuola di Scienze Politiche "Cesare Alfieri" – Università degli Studi di Firenze

Relazioni internazionali e politiche europee, politiche energetiche ed ambientali, Diritto internazionale ed europeo, Economia

Laurea Triennale in Studi internazionali

#### ITALIANO

#### INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

#### SPAGNOLO

BUONO

BUONO

BUONO

#### TEDESCO

BUONO

BUONO

BUONO

OTTIME DOTI COMUNICATIVE E DI RELAZIONE CON TEAM DIFFERENTI, LAVORO IN TEAM E PROATTIVO

OTTIME CAPACITÀ DI MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI DI LAVORO

ANALISI DATI E CAPACITÀ DI SINTESI

GESTIONE DEL TEMPO DI LAVORO

BUONE DOTI DI FORMAZIONE E MENTORING

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

OTTIMA PADRONANZA DI MICROSOFT OFFICE, BUONA PADRONANZA DI SISTEMI ERP GESTIONALI QUALI ORACLE E SAP, BUONE CAPACITÀ TOOL DI BUSINESS INTELLIGENCE, BUON COMPETENZE REPORTISTICA MICROSTRATEGY, BUONE CAPACITÀ GRAFICHE E COMUNICATIVE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

DISEGNO E GRAFICA

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

Cooperazione internazionale, Diritti umani tramite l'Impegno nel volontariato con l'Associazione Saharawinsieme ODV, organizzazione eventi

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Certificazione Agile PM Foundation and Practitioner Certificate APMG International (Febbraio 2020), Project Management Certificate ISIPM Basic (Aprile 2018)

Data 03/03/2023

Firma

