

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Pasqualina Bianculli  
Indirizzo Via Andrea Gastaldi, 48 Chieri (TO) 10023  
Telefono 338 418 95 64  
E-mail [lina.bianculli@libero.it](mailto:lina.bianculli@libero.it) / [lina.bianculli@gmail.com](mailto:lina.bianculli@gmail.com)

Nazionalità ITALIANA  
Data e luogo di nascita 26/05/1966 - Tolve (PZ)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) Dal 18 settembre al 20 ottobre 2023  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio dentistico Tabasso  
Via Vittorio Emanuele II 29 – 10023 Chieri (TO)  
• Tipo di azienda o settore Studio dentistico odontoiatrico  
• Tipo di impiego Impiegata  
• Principali mansioni e responsabilità Gestione appuntamenti e cartelle sanitarie, accoglienza pazienti, pagamenti.

Dal 1/4/2019 a settembre 2023 assistenza anziani

• Date (da – a) Da novembre 2018 al 31 marzo 2019  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Chierese Pak S.r.l. - gruppo Autajon  
Strada Fontaneto 36 – 10023 Chieri (TO)  
• Tipo di azienda o settore Multinazionale francese - Settore Grafico  
• Tipo di impiego Impiegata  
• Principali mansioni e responsabilità Addetta alla reception: gestione centralino (chiamate in entrata ed uscita); preparazione e spedizione pacchi; smistamento e spedizione posta; prenotazione sale riunione, vetture aziendali, hotel, viaggi, ristoranti, meeting e rinfreschi

• Date (da – a) Da luglio 2018 ad ottobre 2018  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Chierese Pak S.r.l. - gruppo Autajon  
Strada Fontaneto 36 – 10023 Chieri (TO)  
• Tipo di azienda o settore Multinazionale francese - Settore Grafico  
• Tipo di impiego Impiegata  
• Principali mansioni e responsabilità Impiegata presso il Servizio di Prevenzione e Protezione: gestione dello smaltimento rifiuti secondo normativa cogente.  
Addetta alla reception: gestione centralino (chiamate in entrata ed uscita); preparazione e spedizione pacchi; smistamento e spedizione posta; prenotazione sale riunione, vetture aziendali, hotel, viaggi, ristoranti, meeting e rinfreschi

- Date (da – a) Da agosto 2015 a giugno 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Chierese Pak S.r.l. - gruppo Autajon  
Strada Fontaneto 36 – 10023 Chieri (TO)
- Tipo di azienda o settore Multinazionale francese - Settore Grafico
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata presso il Servizio di Prevenzione e Protezione: gestione dello smaltimento rifiuti secondo normativa cogente; distribuzione vestiario aziendale e D.P.I.; controllo del piano sanitario e delle visite mediche per i dipendenti dell'azienda

- Date (da – a) Dal 1996 a luglio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cartotecnica Chierese S.P.A., Chierese Pak S.r.l. - gruppo Autajon  
Via Conte Rossi di Montelera 33 – Strada Fontaneto 36 – 10023 Chieri (TO)
- Tipo di azienda o settore Multinazionale francese - Settore Grafico
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Addetta al controllo qualità: controlli sul cartoncino, dal lavoro preliminare sino al prodotto finito; test di trasmissione di sapore dall'imballaggio all'alimento (test di Robinson, secondo norma UNI EN 12230:2009), gestione dello smaltimento rifiuti secondo normativa cogente e gestione degli smaltitori (richiesta offerte, ecc.)

- Date (da – a) Da Maggio 1986 al 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cartotecnica Chierese S.p.a.  
Via Conte Rossi di Montelera 33 – 10023 Chieri (TO)
- Tipo di azienda o settore Settore Grafico
- Tipo di impiego Operaia
- Principali mansioni e responsabilità Addetta linee di incollatura, reparto incollatura

- Date (da – a) Dal 1983 al 1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Impieghi saltuari presso esercizi commerciali
- Tipo di azienda o settore Commercio
- Tipo di impiego Commessa
- Principali mansioni e responsabilità Vendita e servizio al cliente

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diploma - I.T.C. per Ragionieri "B. Vittone" - Chieri  
Corso di inglese

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Capacità organizzative, gestionali, di accoglienza clienti e visitatori.  
Competenza sull'applicazione della normativa sullo smaltimento rifiuti  
Gestione corrieri e spedizione pacchi Italia/Estero.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE SCOLASTICO

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

sufficiente  
sufficiente  
Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e predisposizione al contatto con il pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

Buona conoscenza del lavoro su macchine incollatrici.  
Strumenti specifici per controllo qualità prodotto cartotecnico  
Centralino telefonico aziendale  
PC a livello utente (utilizzo Word ed Excel, elaborazione testi - posta elettronica)

PATENTE O PATENTI

PATENTE B, automunita.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

IN FEDE

