

## **Iqra Arshad**

Fagnano Olona, Lombardia 21054

✉ arshadiqra21@gmail.com | ☎ +39 329 309 7986

### **Profilo Professionale**

Professionista con esperienza in amministrazione e gestione aziendale, attualmente in formazione nel settore **paghe e contributi**. Competente in contabilità di base, gestione documentale, inserimento dati e controllo qualità. Precisa, organizzata e con una forte attenzione ai dettagli.

---

### **Esperienza Lavorativa**

#### **Operaia addetta al confezionamento**

*Iron Service* – Lonate Pozzolo, Lombardia | **Maggio 2023 – Oggi**

- Utilizzo di macchine da cucire per la produzione di abbigliamento.
- Controllo qualità del prodotto finito.

#### **Segretaria / Addetta al controllo qualità**

*Chermesse Srl* – Paderno Dugnano, IT | **Giugno 2022 – Dicembre 2022**

- Inserimento dati e gestione appuntamenti.
- Controllo qualità e imballaggio di calzature destinate a marchi di lusso.

#### **Ambassador**

*Amazon* – Origgio, IT | **Ottobre 2021 – Maggio 2022**

- Formazione e supporto ai nuovi assunti nel reparto logistico.

#### **Addetta al packaging**

*C.G Srl* – Busto Garolfo, IT | **Giugno 2020 – Settembre 2021**

- Imballaggio e preparazione prodotti cosmetici.

#### **Segretaria di base**

*Stella Import Export Srl* – Legnano, Lombardia | **Settembre 2019 – Maggio 2020**

- Gestione documentale e amministrativa.

## **Impiegata amministrativa**

*Studio Commerciale* – Rescaldina, IT | **Gennaio 2018 – Luglio 2019**

- Inserimento dati, contabilità ordinaria, prima nota.
- Pratiche di assunzione e gestione rapporti con INPS/INAIL.

## **Addetta alla cassa e scaffalista**

*Benetton* – Fagnano Olona, IT | **Aprile 2016 – Dicembre 2017**

- Gestione cassa e assistenza clienti.
- 

## **Formazione**

### **Corso Privato in Payroll (Paghe e Contributi)**

*Studio Angela Pulisi* – Gallarate, Lombardia | **Gennaio 2025 – Oggi**

### **Scuola Secondaria di I Grado in Gestione Aziendale**

*Centro Professionale* – Tradate, Lombardia | **Settembre 2011 – Maggio 2014**

---

## **Competenze**

- **Paghe e contributi:** elaborazione cedolini, adempimenti fiscali (in formazione)
  - **Amministrazione e contabilità:** prima nota, gestione documentale, inserimento dati
  - **Controllo qualità e logistica:** verifica prodotti, gestione ordini, imballaggio
  - **Software utilizzati:** Pacchetto Office (Word, Excel), software gestionali base
- 

## **Lingue**

- **Italiano:** *Fluente* (C2)
  - **Urdu:** *Madrelingua*
  - **Inglese:** *Intermedio* (B1)
-

### **Informazioni Aggiuntive**

- **Patente di guida:** Sì (Categoria B)
- **Disponibilità:** Immediata

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679.**