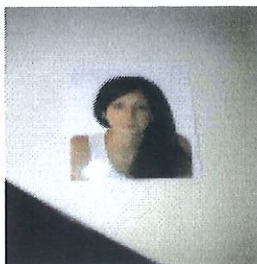


**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARIANI RAMONA**  
Indirizzo **N°51, VIA SANT'APOLLARIA, 00039 ZAGAROLO (ROMA)**  
Mobile **3398583352**  
E-mail **ramona0756@gmail.com**  
Nazionalità **ITALIANA** Sesso: **FEMMINA**  
Data di nascita **28/07/1985**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - 2004 - 2006 COMMESSA PRESSO NEGOZIO DI CASALINGHI, ARTICOLI DA REGALO, PROFUMERIA E CARTOLIBRERIA.
  - 2007 – 2008 OPERATRICE CALL CENTER PRESSO LA SOCIETA' "TELEFONIA WIND".
  - 2008 – 2009 AMMINISTRATRICE, SEGRETARIA E ARCHIVISTA PRESSO IMPRESA EDILE DI COSTRUZIONE E RISTRUTTURAZIONE.
  - 2009 OPERATRICE CALL CENTER PRESSO LA SOCIETA' "TLC" (TELECOM, ENEL ENERGIA, ENEL DISTRIBUZIONE E POSTE).
  - OPERATRICE CALL CENTER (OPERATRICE OUTBOUND VENDITA RESIDENZIALE, VENDITA 191 E DAL 2013 ADDETTA OPERATRICE BACK OFFICE 191 E ADDETTA ALLA SALA TEAM LEADER)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE – ORDINE PROFESSIONALE:  
  
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PROF.LE E TECNICA "NUOVO" DI PALESTRINA (ROMA).
- Qualifica conseguita
  - DIPLOMA DI SUPERAMENTO DELL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDIO DI "TECNICO DEI SERVIZI TURISTICI". Anno Scolastico 2003/2004

<b>MADRELINGUA</b>	ITALIANO
<b>ALTRE LINGUE</b>	INGLESE: Buon livello di capacità di lettura, scrittura e di espressione orale. SPAGNOLO E FRANCESE: Conoscenza a livello scolastico.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	CAPACITA' DI LAVORARE IN GRUPPO MATURATA IN MOLTEPLICI SITUAZIONI IN CUI ERA INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE DIVERSE ACQUISITA TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENcate.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	CAPACITA' DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITA' E ASSUMENDO RESPONSABILITA' ACQUISITE ATTRAVERSO LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENcate. CAPACITA' DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS ACQUISITA GRAZIE ALLA GESTIONE DI RELAZIONI CON IL PUBBLICO/CLIENTELA.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	SONO IN GRADO DI GESTIRE IL SISTEMA INFORMATIVO DEL PERSONALE
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE</b>	OTTIMA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLAR MODO EXCEL, WORD E POWER POINT. OTTIMA CAPACITA' DI NAVIGARE IN INTERNETEXPLORER, CHE UTILIZZO QUOTIDIANAMENTE.
<b>PATENTE O PATENTI</b>	AUTOMOBILISTICA (PATENTE B)
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE RILASCIATO A ROMA IL 7 OTTOBRE 2004 PER TECNICO ADDETTO AI SERVIZI TURISTICI, (corso della durata di n°600 ore, svolto presso l'istituto I.I.S.P.T di Palestrina Via Pedemontana, istituito ai sensi della legge regionale n°23 del 25-02-1992 della legge quadro n°845 del 21-12-1978.).

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO E LA COMUNICAZIONE DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS.196/2003.

FIRMA

*Mariani Ramona*