



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DE VIVO CARMELA**
Indirizzo **VIA GRAMSCI,33 NOCERA SUPERIORE (SA)**
Telefono **3478417300**
Fax
E-mail **carmeladevivo@hotmail.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **27/02/1984**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date *Luglio 2013 - Ottobre 2015*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *C.E.S.D. CENTRO STUDI CEPU C/so Vittorio Emanuele,140 Salerno*
- Tipo di azienda o settore *Istituto di Formazione Professionale per recupero anni scolastici ed assistenza universitaria.*
- Tipo di impiego *Segretaria con mansioni di telemarketing*
- Principali mansioni e responsabilità *Accoglienza delle richieste di informazioni attraverso il primo contatto telefonico con il potenziale cliente per fornire i principali dettagli dei servizi di suo interesse con lo scopo di concordare un' incontro informativo presso la segreteria didattica con il personale competente, addetta all' accoglienza utenti ,gestione archivio aziendale ,gestione agenda consulenti.*

- Date *Luglio 2008 - Agosto 2010*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *E-C Communication srl via Wenner,40 Salerno*
- Tipo di azienda o settore *Azienda Telecomunicazioni*
- Tipo di impiego *Teleseller*
- Principali mansioni e responsabilità *Attività' di teleselling : Vendita telefonica ed assistenza clienti per azienda fastweb, telefonia fissa e mobile con registrazione vocale ed inserimento contratti.*

- Date *Giugno 2006 - Luglio 2007*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali responsabilità

Gusti Mediterranei via Noviello snc Nocera Superiore (SA)

Segretaria full time

Accoglienza al pubblico, contabilità dell'azienda, mansioni da segretaria standard: gestione chiamate in entrata, carico e scarico fatture, gestione ordini clienti e fornitori, addetta al front office.

2003/2006

Ferrara località Fratte Salerno

Hostess-Promoter

Pubblicizzazione e promozione di prodotti tramite materiale pubblicitario e dimostrazioni presso Centri commerciali indicati dall'azienda con l'obiettivo di fissare un appuntamento presso il domicilio del cliente con lo scopo di finalizzare la vendita.

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

1998/2003

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Sociopsicopedagogico F. De Filippis Cava De'Tirreni (SA)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Cultura umanistica in linea con la tradizione classica integrata con le discipline appartenenti all'area delle scienze umane e delle scienze sociali.

- Qualifica conseguita

Diploma di Liceo Sociopsicopedagogico.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Comunico in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolta nelle diverse esperienze professionali citate.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE E FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

SONO IN GRADO DI RELAZIONARMI CON PERSONE DI DIVERSA NAZIONALITÀ E CULTURA

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Organizzo autonomamente il lavoro, assumendo responsabilità, acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, dove mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente il lavoro rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Forte predisposizione al lavoro di gruppo ed al lavoro per obiettivi. Ottima capacità di ascolto.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzo i diversi applicativi del **pacchetto Office**, in particolar modo **Excel** e **Access** che ho utilizzato per le diverse attività lavorative. Discreta conoscenza di **Word**, **Power Point** e **Internet Explorer**.

PATENTE O PATENTI

B AUTOMUNITA

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003



