

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CHIOCCHI ELEONORA**
Indirizzo **VIA SARAGAT 20 - 60027 OSIMO (AN)**
Telefono **071-2415204**
Mobile **391.1346563**
E-mail **eleonora231082@libero.it**

Nazionalità **italiana**
Data di nascita **23/10/1982**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **05/06/2016 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Crediger srl sede di Porto recanati (MC)**
• Tipo di azienda o settore **Recupero crediti**
• Tipo di impiego **Specialista recupero crediti**
• Principali mansioni e responsabilità **Attività di recupero crediti per importante finanziaria
attività di segreteria, registrazione e gestione pratiche, assistenza cliente.**

- Date (da - a) **01/07/2014 al 15/12/2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **agenzia H3G di Sauro-Frapiccini
Recanati (Mc)**
• Tipo di azienda o settore **società multiservizi**
• Tipo di impiego **addetto al reclutino e formazione**
• Principali mansioni e responsabilità **gestione call center e rete agenti**

- Date (da - a) **10/09/2009 al 06/12/2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **VODAFONE SPA**
• Tipo di azienda o settore **società diretta Sede di San benedetto del Tronto (AP)**
• Tipo di impiego **Società di telecomunicazioni
responsabile call center**
• Principali mansioni e responsabilità **gestione personale, selezione e formazione dello stesso.**

- Date (da - a) **09/01/2009 al 06/05/2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **FIBI S.R.L**
• Tipo di azienda o settore **Osimo (AN) Via Mons. O.Romero 19 Cap0027
Fabbricazione di materie plastiche in forme primarie**
• Tipo di impiego **addetto alle attività amministrative**
• Principali mansioni e responsabilità **gestione contabilità interna, fatturazione, gestione e amministrazione generale**

- Date (da - a) 01/02/2008 AL 04/08/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ELLEDUEMMÈ S.R.L.
Osimo (AN) Via di Filottrano 27 Cap 60027
- Tipo di azienda o settore Fabbricazione di tubi e valvole elettronici ed altri componenti elettronici
- Tipo di impiego Impiegata 3 livello
- Principali mansioni e responsabilità controllo e gestione del centralino, gestione gestione clienti esteri, applicazione conoscenze informatiche, gestione ordini clienti e fornitori
- Date (da - a) 12/09/2007 AL 15/10/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro INFOTRADE SOCIETA' COOPERATIVA
Ancona (AN) Via Vecchia del Pinocchio 26B Cap 60100
- Tipo di azienda o settore Attività del call center
- Tipo di impiego Tecnico di marketing operativo
- Principali mansioni e responsabilità Attività di promozione di servizi di informazione commerciali e recupero crediti
- Date (da - a) 29/10/2005 AL 10/01/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro GENERALE INDUSTRIELLE S.P.A.
Macerata (MC) Via Roma 68 Cap 62100
- Tipo di azienda o settore Servizio di ricerca, selezione e fornitura di personale
- Tipo di impiego Addetto alla produzione
- Principali mansioni e responsabilità assemblamento e controllo del prodotto (C/o Guzzini S.p.a)
- Date (da - a) 19/09/2005 AL 15/10/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LAVORINT RISORSE S.P.A.
Montecassiano (MC) Loc. Sambucheto Cap 62010
- Tipo di azienda o settore Servizi di ricerca, selezione e fornitura di personale
- Tipo di impiego Confezionamento prodotti
- Principali mansioni e responsabilità confezionamento e controllo del prodotto finito (C/o Clementoni S.p.a.)
- Date (da - a) 01/09/2003 AL 20/09/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MANPOWER S.P.A.
Milano (MI) Via Rossini 34 Cap 20100
- Tipo di azienda o settore Servizio di ricerca, selezione e fornitura di personale
- Tipo di impiego Operaio generico di produzione
- Principali mansioni e responsabilità assemblamento e controllo del prodotto in catena di montaggio (C/o Tontarelli)
- Date (da - a) 01/08/2003 AL 29/08/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ALI SPA
Ancona (AN) Via Martiri della Resistenza 58 Cap 60100
- Tipo di azienda o settore Servizio di ricerca, selezione e fornitura di personale
- Tipo di impiego Operaio generico di produzione
- Principali mansioni e responsabilità assemblamento e controllo del prodotto in catena di montaggio (C/o Tontarelli)
- Date (da - a) 23/06/2003 AL 25/07/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LUDOCOOP soc. coop. sociale a.r.l.
Falconara Marittima (AN) Cap 60015

- Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale a.r.l.
- Tipo di impiego Collaboratrice
- Principali mansioni e responsabilità animatrice centri estivi, gestione e coordinamento proprio gruppo di lavoro
- Date (da - a) 10/01/2003 AL 10/02/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TELECONSULTANS SRL
Ancona (AN) Via S. Martino 23 Cap 60122
- Tipo di azienda o settore società vendita e promozione servizi nel comparto delle telecomunicazioni
- Tipo di impiego responsabile call center (C/o gruppo Wind- Infostrada)
- Principali mansioni e responsabilità Formazioni del personale, gestione e controllo del call center, pianificazione lavoro agenti di zona
- Date (da - a) 15/07/2002 AL 19/08/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ADECCO Società di fornitura di lavoro temporaneo S.p.a.
ANCONA (AN) Via Martiri della Resistenza 14A Cap 60100
- Tipo di azienda o settore Servizi di ricerca, selezione e fornitura del personale
- Tipo di impiego addetto alle vendite
- Principali mansioni e responsabilità controllo punto cassa e magazzino, gestione contabilità interna (C/o Socoopad Supermercati)
- Date (da - a) 23/05/2002 AL 07/08/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro GENERALE INDUSTRIELLE SPA
MILANO (MI) Piazza Fidia 1 Cap 20100
- Tipo di azienda o settore Servizi di ricerca, selezione e fornitura del personale
- Tipo di impiego personale di segreteria (C/o Geotop Srl)
- Principali mansioni e responsabilità gestione centralino e clienti esteri, minima contabilità interna e gestione ordinaria attività di ufficio con applicazione delle conoscenze informatiche
- Date (da - a) 01/01/2002 AL 01/05/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CV SERVIZI SPA
FIRENZE (FI) Via Baccio da Montelupo 32 Q Cap 50142
- Tipo di azienda o settore Attività di vendita servizi nel comparto delle telecomunicazioni
- Tipo di impiego responsabile call center
- Principali mansioni e responsabilità promozione prodotti TIM, gestione e pianificazione lavoro agenti di zona
- Date (da - a) 02/02/2001 AL 20/12/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro BELLA BIJOUX SRL
ANCONA (AN) Corso Garibaldi Cap 60100
- Tipo di azienda o settore Attività di vendita al dettaglio di bigiotteria e accessori
- Tipo di impiego responsabile punto vendita
- Principali mansioni e responsabilità gestione negozio e gestione e controllo ordini, allestimento negozio e vetrina, contabilità interna e rapporto con banche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Anno Scolastico 2000/2001

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "Luigi di Savoia"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Istruzione secondaria superiore liceo scientifico
 - Qualifica conseguita Tecnico intermedio di ufficio
Controllore di produzione
Impiegata
Personale di segreteria
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Data (da - a) Anno Scolastico 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Iscrizione facoltà di psicologia presso Università degli studi di Urbino Carlo Bo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

FRANCESE

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

- 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.

FORTEMENTE MOTIVATA A LAVORARE IN AMBIENTE DINAMICO E SERIO;
PREDISPOSTA AL CONTATTO CON IL PUBBLICO.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

**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.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo).

Capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Access

Buona conoscenza in ambito di software gestionali come contabilità e gestione di impresa (Sap, Navision ecc...). Utilizzo CRM AZIENDALE

PATENTE O PATENTI Patente B automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. n° 196 del 30/06/2003

Data 31/07/2013

Chiochi Eleonora

