

# Curriculum vitae di Greta Barbagallo



## Informazioni personali

**Nome e cognome :** Greta Barbagallo

**Indirizzo e residenza :** [REDACTED]

Belpasso (CT) , Italia

**Cellulare :** [REDACTED]

**Email :** [gretabarbagallo96@gmail.com](mailto:gretabarbagallo96@gmail.com)

**Data di nascita :** 25/04/1996

**Stato Civile :** Nubile

## ESPERIENZE PROFESSIONALI:

La mia esperienza si è sviluppata prevalentemente nel settore di vendita e di recupero crediti. Nello svolgimento delle mansioni assegnate ho sviluppato una forte propensione alla pianificazione, per raggiungere gli obiettivi aziendali, e ho valorizzato lo spiccato spirito di squadra, di condivisione e la capacità di lavorare in un team.

Da Aprile 2019 ad Aprile 2020: **AGENTE DI RECUPERO CREDITI**, presso AT Etruria Contact, azienda di recupero crediti, via Contrada Monafria 121 (Paternò). Attività di riscossione di crediti insoluti per conto di banche e finanziarie, con lo scopo di stabilire con il debitore dei piani di rientro per estinguere l'insoluto nel breve o nel lungo periodo.

Da Febbraio 2020 ad Aprile 2021: **CASSIERA E RESPONSABILE COMMERCIALE**, presso "I Gladiatori" pizzeria, via Vittorio Emanuele III, 64, Belpasso (95032). Oltre a svolgere l'attività di responsabile dell'utilizzo del registratore di cassa, il ruolo prevedeva di curare i rapporti con i fornitori, organizzare il magazzino e stabilire gli acquisti dei prodotti

## ESPERIENZE FORMATIVE:

Diploma di Maturità socio-psicopedagogico, conseguito presso il Liceo psicopedagogico "Francesco De Sanctis" di Paternò (CT), anno 2014-15.

Laurea Triennale in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali (L-36), conseguita ad Aprile 2021, presso l'Università degli studi di Catania, votazione conseguita 99/110

Laurea Magistrale in Management della Pubblica Amministrazione (LM-63), presso l'Università degli studi di Catania, in corso

### **CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI:**

Madrelingua: Italiano

Altre lingue:

<b>INGLESE</b>
CAPACITA' DI LETTURA: BUONA
CAPACITA' DI SCRITTURA: BUONA
CAPACITA' DI ESPRESSIONE ORALE: BUONA

### **CAPACITA' E COMPETENZE SOCIALI:**

Ottima propensione al lavoro di squadra. Condivisione, confronto reciproco, rispetto, entusiasmo e volontà come base per la crescita professionale e di gruppo

### **CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE:**

Flessibilità e spirito di adattamento, precisione, intraprendenza, attitudine al problem solving. Capacità di organizzare il lavoro di gruppo nel rispetto delle scadenze previste. Cerco sempre di prendere decisioni razionali per portare a termine i compiti assegnati.

### **CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE:**

Conoscenze di Microsoft Excel e Pacchetto Office (Word, Powerpoint , Access).

### **ALTRE INFORMAZIONI:**

Patente di guida B, Automunita.

Disponibilità per lavori a tempo pieno, trasferimenti e trasferte sul territorio regionale e nazionale