

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome

Emanuela Silvia Chiodi

Luogo di nascita

Bologna

Data di nascita

13/02/1978

Cittadinanza

Italiana

Stato civile

Coniugata

Residenza

VIA G. LELLI N. 50 - PIANORO (BO)

Telefono

333-4967054 051-743639

E-mail

emanuelasilvia@libero.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 2019 AD OGGI

CAMPA MUTUA SANITARIA INTEGRATIVA
VIA L. CALORI 2/G BOLOGNA

• Tipo di azienda o settore

Reception Telefonica/Mail:

Info e chiarimenti su rimborsi e prestazioni, smistamento uffici preposti in base alla chiamata. Accoglienza Consiglieri e Ospiti.

Inserimento e Liquidazione pratiche assistenza Indiretta Ambulatoriale Soci

Privati: documentazione ricevuta cartacea o mezzo mail dallo sportello o direttamente dall'Ufficio Rimborsi; inserimento nel gestionale delle pratiche.

Gestione ordini su richiesta dei diversi uffici: supporto acquisti cancelleria, materiale di promozione, spedizioni varie sia internamente che esternamente all'organizzazione.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da giugno 2009 al 31/03/2018

EDICOLA LE NEWS DI MANU & ALE S.N.C.

VIA TOSCANA 30 BOLOGNA

• Tipo di azienda o settore

Rivendita di giornali, con gestione della contabilità e rapporti con i fornitori

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 2006 al 2008
TELECOM ITALIA SPA

Area business mobile

Operatrice di call center, tutor a neoassunti con relativi corsi di formazione
gestione pratiche di cessazione con recupero del Cliente – ogni Canvass riconoscimento premio per recupero Clienti

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/05/2005 al 30/06/2005
CUP CASTEL SAN PIETRO TERME

Servizi prenotazioni CUP
Operatrice call center
Addetto all'attività di call center

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2004 al 2005
GRUPPO LA PERLA S.p.A.

Abbigliamento

Assistente buyer
Addetto alla gestione dei rapporti con i fornitori, ordini e pagamenti

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2001 al 2004
UNIPOL ASSICURAZIONE S.p.A.

Assicurazione, ufficio sinistri

Operatrice di call center
Evasione pratiche relativi ai sinistri

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 1998 al 2001
DELEGAZIONE ACI

Pratiche auto
impiegata

Fidelizzazione Cliente, gestione pratiche auto e relazioni con il pubblico, gestione area cassa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) DAL 1993 AL 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO COMMERCIALE LUIGI TANARI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio RAGIONERIA
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI RAGIONERIA E PERITO COMMERCIALE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE - FRANCESE

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

BUONO

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.

LE MIE ESPERIENZE LAVORATIVE MI HANNO FATTO ACQUISIRE CAPACITÀ DI LAVORARE E COLLABORARE IN GRUPPO CON LO SCOPO DI RAGGIUNGERE DEGLI OBIETTIVI NON SOLO PERSONAL MA COMUNI. SONO PARTICOLARMENTE PORTATA VERSO LE RELAZIONI INTERPERSONALI, RITENGO DI POSSEDERE OTTIME CAPACITÀ EMPATICHE CON IL CLIENTE ESTERO ED INTERNO E DOTI DI ANALISI. SONO IN GRADO DI GESTIRE LO STRESS LAVORATIVO RISPETTANDO LE SCADENZE CHE MI VENGONO ASSEGNATE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI AMBIENTI E SOFTWARE IN PARTICOLARE WORD EXCEL POWER – POINT. INTERNET E POSTA ELETTRONICA

PATENTE O PATENTI

A – B AUTOMUNITÀ

Autorizzo il trattamento dei dati in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 196/03

Data: 08/05/2024

Firma: Emanuela Silvia Chiodi