



## ● Paola Bettarello

📍 Via Lino Rizzieri 1/B, 45100, Rovigo

📞 3467631634

✉️ paolabettarello63@icloud.com

📅 03/11/1963

### Profilo Professionale

- Lavoro da ca. 39 anni in ambito bancario, dimostrando intraprendenza, motivazione e dinamismo.  
Possiedo spiccate doti manageriali e organizzative unite a una conoscenza approfondita del mercato di riferimento che mi hanno consentito di raggiungere soddisfacenti risultati personali.

### Capacità E Competenze

- - Orientamento al risultato
  - Doti organizzative
  - Assunzione di responsabilità
  - Analisi e attenzione al dettaglio
  - Approccio consulenziale alla clientela
  - Metodologie di business quantitativo
  - Approccio consulenziale
  - Resistenza allo stress
  - Gestione dello stress
  - Procedure di analisi di bilancio

### Esperienze Lavorative E Professionali

11.2016 - Attuale

- **Vice Responsabile di filiale Gestore Business**  
Banco BPM SpA - Rovigo, RO
  - Consulenza professionale al cliente su prodotti e servizi aziendali.
  - Pianificazione delle attività operative, gestionali e amministrative.
  - Analisi e valutazione del business plan e dei dati economici per supervisionare i risultati di business.
  - Definizione degli obiettivi commerciali in accordo con i target stabiliti dalla sede centrale.
  - Analisi della dimensione economica, patrimoniale e finanziaria dell'azione aziendale.
  - Riclassificazione dei prospetti economico-finanziari dello stato patrimoniale secondo criteri gestionali.
  - Computazione e definizione degli indici di liquidità, di indebitamento e di copertura finanziaria.
  - Supervisione e monitoraggio dell'andamento delle attività in gestione.
  - Svolgimento delle attività gestionali di competenza rispettando tempi e scadenze previste.
  - Identificazione di fabbisogni ed esigenze specifiche dei clienti per pianificare azioni commerciali mirate.
  - Verifica delle prestazioni aziendali per monitorare i progressi e pianificare eventuali azioni correttive.
  - Analisi dell'andamento economico aziendale in riferimento al mercato.

09.2012 - 10.2016

● **Responsabile di filiale**

Banco BPM SpA - Rovigo, Ro

- Gestione delle risorse della filiale nel rispetto della normativa nazionale e dei regolamenti interni.
- Definizione degli obiettivi commerciali in accordo con i target stabiliti dalla sede centrale.
- Selezione valutazione e sviluppo di tutto il personale in carico alla filiale.
- Organizzazione delle attività di valutazione e sviluppo per il personale.
- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione.
- Esecuzione autonoma delle attività assegnate.
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
- Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.
- Supporto ai colleghi nello svolgimento degli incarichi affidati.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
- Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste.
- Organizzazione delle attività in base all'urgenza e al carico di lavoro assegnato.
- Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente.

11.2007 - 08.2012

● **Responsabile di filiale**

Banca Popolare di Verona - Badia Polesine, Ro

- Supervisione di tutte le funzioni della filiale ai fini di garantire il raggiungimento dei target qualitativi e di vendita.
- Gestione delle risorse della filiale nel rispetto della normativa nazionale e dei regolamenti interni.
- Definizione degli obiettivi commerciali in accordo con i target stabiliti dalla sede centrale.
- Selezione valutazione e sviluppo di tutto il personale in carico alla filiale.
- Organizzazione delle attività di valutazione e sviluppo per il personale.
- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione.
- Esecuzione autonoma delle attività assegnate.
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
- Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.
- Svolgimento degli incarichi assegnati con rapidità ed efficienza.
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.
- Supporto ai colleghi nello svolgimento degli incarichi affidati.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
- Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste.
- Organizzazione delle attività in base all'urgenza e al carico di lavoro assegnato.
- Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate.
- Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente.
- Esecuzione degli incarichi affidati gestendo la pressione lavorativa.
- Copertura di altre aree di attività durante picchi di lavoro e assenza di colleghi.
- Gestione delle attività assegnate migliorandone i tempi di esecuzione.

01.2004 - 10.2007

### **Responsabile di filiale**

BCC Lusia e Cavazzana - Badia Polesine, Ro

- Supervisione di tutte le funzioni della filiale ai fini di garantire il raggiungimento dei target qualitativi e di vendita.
- Gestione delle risorse della filiale nel rispetto della normativa nazionale e dei regolamenti interni.
- Definizione degli obiettivi commerciali in accordo con i target stabiliti dalla sede centrale.
- Selezione valutazione e sviluppo di tutto il personale in carico alla filiale.
- Organizzazione delle attività di valutazione e sviluppo per il personale.
- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione.
- Esecuzione autonoma delle attività assegnate.
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
- Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.
- Svolgimento degli incarichi assegnati con rapidità ed efficienza.
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.
- Supporto ai colleghi nello svolgimento degli incarichi affidati.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
- Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste.
- Organizzazione delle attività in base all'urgenza e al carico di lavoro assegnato.
- Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente.
- Esecuzione degli incarichi affidati gestendo la pressione lavorativa.

06.1995 - 12.2003

### **Gestore small business**

Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo - Badia Polesine, Ro

- Pianificazione delle attività operative, gestionali e amministrative.
- Attuazione di strategie economiche e di marketing al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati.
- Analisi dell'andamento economico aziendale in riferimento al mercato.
- Definizione e scelta degli strumenti tecnologici più adeguati alle esigenze organizzative dell'azienda.
- Analisi e valutazione del business plan e dei dati economici per supervisionare i risultati di business.
- Dimostrazione di leadership organizzativa e collaborazione fattiva con i partner esecutivi nella definizione di obiettivi a lungo termine, strategie e politiche aziendali.
- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione.
- Esecuzione autonoma delle attività assegnate.
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
- Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.
- Svolgimento degli incarichi assegnati con rapidità ed efficienza.
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
- Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste.
- Organizzazione delle attività in base all'urgenza e al carico di lavoro assegnato.
- Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate.



- Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente.
- Esecuzione degli incarichi affidati gestendo la pressione lavorativa.
- Gestione delle attività assegnate migliorandone i tempi di esecuzione.

11.1985 - 05.1995

### ● **Addetto allo sportello, estero, finanza, fidi**

Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo - Padova, Pd

- Assistenza ai clienti nell'esecuzione di varie procedure, tra cui apertura e chiusura dei conti correnti, richiesta di prestiti ed elaborazione di scelte finanziarie appropriate.
- Erogazione di un servizio alla clientela di prim'ordine, dimostrando professionalità e cordialità durante ogni transazione.
- Analisi e risoluzione dei problemi dei clienti in materia di conti correnti, libretti di risparmio e linee di credito.
- Esecuzione di servizi straordinari e transazioni per i clienti, inclusa la richiesta di assegni bancari e l'interruzione degli ordini di pagamento.
- Accertamento dei resoconti e redazione di lettere di notifica ai titolari di conti insolventi.
- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione.
- Esecuzione autonoma delle attività assegnate.
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
- Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.
- Svolgimento degli incarichi assegnati con rapidità ed efficienza.
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.
- Supporto ai colleghi nello svolgimento degli incarichi affidati.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
- Aiuto ai colleghi neoassunti nello svolgimento delle attività.
- Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste.
- Organizzazione delle attività in base all'urgenza e al carico di lavoro assegnato.
- Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate.
- Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente.
- Esecuzione degli incarichi affidati gestendo la pressione lavorativa.
- Copertura di altre aree di attività durante picchi di lavoro e assenza di colleghi.
- Gestione delle attività assegnate migliorandone i tempi di esecuzione.

### ● **Istruzione E Formazione**

1982

● Diploma Tecnico, Ragioneria , ITC De Amicis - Rovigo , Ro

### ● **Competenze Linguistiche**

**Inglese:**

 Principiante

**A1**

**Francese:**

 Principiante

**A1**