

ROSALBA ANNA ARTUSA

88046, Lamezia Terme, Cz

07/04/1976

B

PROFILO PROFESSIONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Predisposizione all'ascolto
- Capacità dialettica
- Tecniche di comunicazione telefonica
- Customer Care
- Capacità di ascolto
- Cordialità
- Assistenza clienti
- Gestione degli appuntamenti
- Teamworking
- Comunicazione telefonica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istituto professionale per il
commercio e il turis
Vibo Valentia • 04/1995

Analista contabile

CERTIFICAZIONI

Ecdl

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Planet Group - Operatrice di call center

Lamezia terme, Cz • 09/2015 - 04/2020

- Gestione di chiamate in entrata per assistenza clienti, risoluzione problemi e fornire informazioni dettagliate.
- Vendita di prodotti/servizi e promozione di offerte speciali, incrementando le vendite tramite tecniche di upselling e cross-selling.
- Registrazione di dati dei clienti e aggiornamento database per mantenere un elevato livello di accuratezza delle informazioni.
- Esecuzione di chiamate alla clientela attuale e potenziale per la promozione di prodotti, servizi e offerte speciali.
- Gestione telefonica dell'utente con correttezza, professionalità e cortesia.

Popello Group - Segretaria contabile

Lamezia terme, Cz • 09/2005 - 12/2008

- Redazione di corrispondenza commerciale, gestione delle comunicazioni interne ed esterne e archiviazione documenti.
- Gestione dell'archivio cartaceo e digitale dei documenti contabili e fiscali.
- Emissione e gestione delle fatture elettroniche.

Dottoressa Geltrude Giuditta - Assistente alla poltrona di studio
odontoiatrico

Ricadi, Vv • 09/1999 - 06/2005

- Accoglienza e preparazione dei pazienti per le visite, fornendo assistenza durante i trattamenti.
- Preparazione e disinfezione delle sale operative e degli strumenti, garantendo standard elevati di igiene.
- Preparazione e sistemazione della sala, degli strumenti, delle

macchine e dei materiali.

- Pulizia e sterilizzazione degli strumenti tra una visita e l'altra.
- Sanificazione di strumenti e attrezzature, riorganizzazione delle sale visita e rifornimento dei materiali di consumo.
- Pulizia e sterilizzazione di strumenti e attrezzature e decontaminazione dello studio al termine di ogni visita.
- Assistenza al dentista con mansioni di aspirazione salivare, sviluppo delle lastre e preparazione dei lavaggi.