

INFORMAZIONI PERSONALI

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Coppola Giuseppina

📍 Via Vicinale Madonnelle,2/E 80055 Portici (NA)

☎ 3402962552

✉ giuseppina.coppola5@virgilio.it

Sesso Femminile | Data di nascita 07/04/1984 | Nazionalità Italiana

Febbraio 2012 – Gennaio 2013

Segretaria amministrativa

F.I.A.D.E.L segreteria provinciale di Napoli – Sindacato autonomo - Piazza Garibaldi (NA)

Accoglienza clienti, smistamento posta elettronica e telefonate, gestione fax, preparazione lettere, archiviazione documenti e gestione pratiche presso banche e poste.

Gennaio 2011 - Maggio 2011

Operatrice call center outbound

MC communication - Corso Resina Ercolano (NA)

Adetta al call center out-bound commessa Wind Infostrada

Gennaio 2009 - Marzo 2010

Segretaria amministrativa

Impresa Marone – Piazza Amedeo (NA)

Gestione ufficio, smistamento posta e telefonate e fax, accoglienza clienti, preparazione di documenti per gare d'appalto, archiviazione dei documenti

Febbraio 2008 – Giugno 2008

Operatrice data Entry

Iron mounting – Corso San Giovanni a Teduccio (NA)

Operatrice data entry, uso del programma SAP, inserimento dati per la lavorazione dei contratti stipulati con ENEL

Maggio 2007 – Settembre 2007

Animazione e Volantinaggio

Sun Ice – San Giorgio a Cremano (NA)

Animatrice per feste organizzate per bambini presso ristoranti. Distribuzione volantini e materiale pubblicitario

Gennaio 2006 – Maggio 2006

Stagista per azienda di impianti elettrici

Studio di produzione e progettazione impianti elettrici - Sora (FR)

Collaboratrice dell'ufficio del personale, archivista cartacea ed informatica

Ottobre 2004 – Giugno 2005

Adetta al call center

Zeno Flora – Ercolano (NA)

Gestione telefonate, invio e ricezione ordini dei fioristi

Luglio 2004 – Settembre 2004 **Commessa**
De Blasio – Portici (NA)
Addetta alle vendite

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 1998 – Giugno 2004 **Diploma di Ragioniere e Perito commerciale**
Istituto Superiore "Adriano Tilgher" - Via Casacampora N°3, Ercolano (Italia)

Conseguimento del diploma di ragioneria

Marzo 2004 **Attestato Forma Impresa**
Istituto Superiore "Adriano Tilgher" - Via Casacampora N°3, Ercolano (Italia)

Realizzazione di un prodotto di mercato e vendita

Conoscenze informatiche Buona conoscenza dei sistemi operativi, Microsoft Windows e dei software Microsoft Office.

Capacità e competenze organizzative Garantisco serietà, impegno e puntualità. Grazie alle esperienze lavorative maturate, sono in grado di lavorare autonomamente ed in gruppo.

Obiettivi Ricerca di una nuova attività lavorativa, preferibilmente presso studi commerciali per rafforzare le competenze già acquisite. Disponibilità a svolgere attività lavorative diverse da quelle già svolte per acquisire nuove conoscenze.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sono disponibile a frequentare corsi di formazione e/o stage.

Sono disponibile a trasferte/trasferimenti per motivi di lavoro.

Autorizzo ai sensi dell'Art.13 del Decreto Legislativo 196/2003 (ex L.675/96) il trattamento dei dati person trasmessi per qualsiasi attività di selezione