

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
Email

Nazionalità  
Data di nascita

**ALESSIA PORCO**  
**VIA ORSO MARIO CORBINO 87036 RENDE (CS)**  
**3420939753**  
**casaborrelli8896@gmail.com**

**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 12/12/2014 AL 05/05/2015**  
**SOCIETÀ FINANZIARIA SPECIAL CREDIT VIA GIACOMO MANCINI SNC 87100 CS**  
**FINANZIAMENTI E PRESTITI**  
**GESTIONE CLIENTELA**  
**GESTIONE DELLA CLIENTELA E DEI DOCUMENTI PER LA GESTIONE PRESTITI**

**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 15/07/2015 AL 10/06/2016**  
**COSENTER SRL VIA POPILIA SNC 87100 CS**  
**CALL CENTER**  
**CENTRALINISTA**  
**GESTIONE DELLA CLIENTELA PER FINI PROMOZIONALI TELECOM ITALIA**

**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 20/10/2016 (ANCORA IN CORSO)**  
**BALANCE VALUE SERVICE SRL VIA UMBERTO NOBILE,80 RENDE 87036**  
**CALL CENTER**  
**CENTRALINISTA**  
**GESTIONE DELLA CLIENTELA PER FINI PROMOZIONALI TELECOM ITALIA CONTATTI BUSINESS**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**04/09/2018 AL 25/02/2019**  
**Comdata s.p.a.**  
**CALL CENTER-**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## 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.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

n.c

n.c

n.c

Alte capacità relazionali, alte capacità cognitive e spirito di gruppo

Gestione del gruppo lavoro più che ottimo disponibilità ad aiutare colleghi ad organizzare il lavoro per il massimo rendimento interno.

Buon uso del pc e software annessi .

OTTIMO ADATTAMENTO ALLE SITUAZIONI SIA CON CLIENTELA CHE STAFF LAVORATIVO.

Relazione clientela con destrezza alle risoluzioni dei disagi e di qualsiasi problematica nel minor tempo possibile e con la massima cordialità e gentilezza al fine di far sentire la cliente la servita al massimo delle possibilità.

Tipo b

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Autorizzo al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679

