

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PASTORI ERIKA
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
	[REDACTED]
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	15/12/1984

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|--|---|
| • Date | 01 -01-2006 e attualmente impiegata |
| • Datore di lavoro | AGENZIA DI ASSICURAZIONI DELEGATARIA DI PRIMARIA COMPAGNIA ITALIANA |
| • Tipo di impiego | IMPIEGATA AMMINISTRATIVA |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">- Contatti e trattative con i clienti, valutazioni assuntive per emissione di preventivi e polizze per i rami danni, vita e auto.- Gestione di una autonomia commerciale nelle trattative con i clienti.- Emissione carte di credito e prestiti per primaria società finanziaria, contatti con Account commerciali della suddetta società, autonomia nella scelta di eventuali tassi da applicare ai prestiti in base alla tipologia del cliente.- Registrazione operazioni in contabilità con la direzione.- Frequenza a corsi di formazione, tenuti da consulenti esterni e interni su : prodotti, normative, comunicazione e vendite. PRINCIPALI MANSIONI SVOLTE : quietanzamento ,rinnovo ed eventuale modifica dei contratti in scadenza , gestione montesconti agenziale, contatti con i tecnici di direzione per eventuali modifiche dei contratti (appendici di precisazione , garanzie non concedibili in autonomia , ecc..) |
| • Date | 23-09-2004 31-03-2006 |
| • Datore di lavoro | IMPRESA DI PULIZIE |
| • Tipo di impiego | APPRENDISTA IMPIEGATA PART-TIME |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">- Contatti con i clienti: aziende e amministratori di stabili in seguito agli accordi presi dall'impresa con i clienti citati.- Emissione di preventivi e fatture |

• Date	23/06/2003 25/07/2003
• Datore di lavoro	AGENZIA DI ASSICURAZIONI DELEGATARIA DI PRIMARIA COMPAGNIA ITALIANA
• Tipo di impiego	STAGE
• Principali mansioni e responsabilità	- gestione archivio , ritiro delle quietanze di pagamento incassate nelle giornata precedente dall'agenzia
• Date	01-07-2002 30-07-2002
• Datore di lavoro	AGENZIA DI VIAGGI
• Tipo di impiego	STAGE
• Principali mansioni e responsabilità	- Contatti con i clienti, presentazione di offerte alla clientela all'interno dell'agenzia. - Gestione dell'archivio del materiale pubblicitario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 1998 al 2004

ITC PASCAL DI ROMENTINO – NO-

Perito aziendale e Corrispondente in lingue estere -Progetto Erica-

(*Educazione alla relazione interculturale della comunicazione aziendale*), che prevede lo studio di tre lingue straniere ed economia aziendale come materie di indirizzo.

- business consultant proficient in foreign languages –

-Il perito aziendale corrispondente in lingue estere, è quella figura professionale in grado di curare tutto l'andamento dell'azienda sia da un punto di vista amministrativo contabile, sia da quello amministrativo-organizzativo e commerciale.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Economia aziendale , diritto , contabilità, stesura bilanci e prospetti, matematica, Inglese, Francese, Spagnolo.

DIPLOMA DI PERITO AZIENDALE CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

OTTIMO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

BUONO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

- Ottime capacità relazionali;
- Buone doti comunicative e organizzative;

- Predisposizione a lavorare in team;
- Attitudine al problem solving;
- Ottime capacità di socializzazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE .

Autonomia, iniziativa; flessibilità e dinamismo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Abilità nell'utilizzo dei principali programmi sul computer(acquisite sia in ambito scolastico che lavorativo):
- Word- Excel- Power Point –Sap -programma di gestione aziendale per emissione polizze e registrazione contabilità, internet e posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Erika Pastori

Erika Pastori