

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CHIOCCHI ELEONORA**

Indirizzo

Telefono

Mobile

E-mail

Nazionalità italiana

Data di nascita 23/10/1982

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 05/06/2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Crediger srl sede di Porto recanati (MC)
- Tipo di azienda o settore Recupero crediti
- Tipo di impiego Specialista recupero crediti
- Principali mansioni e responsabilità Attività di recupero crediti per importante finanziaria  
attività di segreteria, registrazione e gestione pratiche, assistenza cliente.
  
- Date (da – a) 01/07/2014 al 15/12/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro agenzia H3G di Sauro Frapiccini  
Recanati (Mc)
- Tipo di azienda o settore società multiservizi
- Tipo di impiego addetto al reclutino e formazione
- Principali mansioni e responsabilità gestione call center e rete agenti
  
- Date (da – a) 10/09/2009 al 06/12/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro VODAFONE SPA
- Tipo di azienda o settore società diretta Sede di San benedetto del Tronto (AP)
- Tipo di impiego Società di telecomunicazioni
- Principali mansioni e responsabilità responsabile call center  
gestione personale, selezione e formazione dello stesso.
  
- Date (da – a) 09/01/2009 al 06/05/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FIBI S.R.L.
- Tipo di azienda o settore Osimo (AN) Via Mons. O. Romero 19 Cap0027  
Fabbricazione di materie plastiche in forme primarie

• Tipo di impiego	addetto alle attività amministrative
• Principali mansioni e responsabilità	gestione contabilità interna, fatturazione, gestione e amministrazione generale
• Date (da – a)	01/02/2008 AL 04/06/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ELLEDUEMME S.R.L. Osimo (AN) Via di Filottrano 27 Cap 60027
• Tipo di azienda o settore	Fabbricazione di tubi e valvole elettronici ed altri componenti elettronici
• Tipo di impiego	impiegata 3 livello
• Principali mansioni e responsabilità	controllo e gestione del centralino, gestione gestione clienti esteri, applicazione conoscenze informatiche, gestione ordini clienti e fornitori
• Date (da – a)	12/09/2007 AL 15/10/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	INFOTRADE SOCIETA' COOPERATIVA Ancona (AN) Via Vecchia del Pinocchio 26B Cap 60100
• Tipo di azienda o settore	Attività dei call center
• Tipo di impiego	Tecnico di marketing operativo
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di promozione di servizi di informazione commerciali e recupero crediti
• Date (da – a)	29/10/2005 AL 10/01/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	GENERALE INDUSTRIELLE S.P.A. Macerata (MC) Via Roma 68 Cap 62100
• Tipo di azienda o settore	Servizio di ricerca, selezione e fornitura di personale
• Tipo di impiego	Addetto alla produzione
• Principali mansioni e responsabilità	assemblamento e controllo del prodotto (C/o Guzzini S.p.a)
• Date (da – a)	19/09/2005 AL 15/10/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	LAVORINT RISORSE S.P.A. Montecassiano (MC) Loc. Sambucheto Cap 62010
• Tipo di azienda o settore	Servizi di ricerca, selezione e fornitura di personale
• Tipo di impiego	Confezionamento prodotti
• Principali mansioni e responsabilità	confezionamento e controllo del prodotto finito (C/o Clementoni S.p.a.)
• Date (da – a)	01/09/2003 AL 20/09/2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MANPOWER S.P.A. Milano (MI) Via Rossini 34 Cap 20100
• Tipo di azienda o settore	Servizio di ricerca, selezione e fornitura di personale
• Tipo di impiego	Operaio generico di produzione
• Principali mansioni e responsabilità	assemblamento e controllo del prodotto in catena di montaggio (C/o Tontarelli)
• Date (da – a)	01/08/2003 AL 29/08/2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ALI SPA Ancona (AN) Via Martiri della Resistenza 58 Cap 60100
• Tipo di azienda o settore	Servizio di ricerca, selezione e fornitura di personale
• Tipo di impiego	Operaio generico di produzione
• Principali mansioni e responsabilità	assemblamento e controllo del prodotto in catena di montaggio (C/o Tontarelli)

• Date (da – a)	23/06/2003 AL 25/07/2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	LUDOCOOP soc. coop. sociale a.r.l. Falconara Marittima (AN) Cap 60015
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa sociale a.r.l.
• Tipo di impiego	Collaboratrice
• Principali mansioni e responsabilità	animatrice centri estivi, gestione e coordinamento proprio gruppo di lavoro
• Date (da – a)	10/01/2003 AL 10/02/2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	TELECONSULTANS SRL Ancona (AN) Via S. Martino 23 Cap 60122
• Tipo di azienda o settore	società vendita e promozione servizi nel comparto delle telecomunicazioni
• Tipo di impiego	responsabile call center (C/o gruppo Wind- Infostrada)
• Principali mansioni e responsabilità	Formazione del personale, gestione e controllo del call center, pianificazione lavoro agenti di zona
• Date (da – a)	15/07/2002 AL 19/08/2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ADECCO Società di fornitura di lavoro temporaneo S.p.a. ANCONA (AN) Via Martiri della Resistenza 14A Cap 60100
• Tipo di azienda o settore	Servizi di ricerca, selezione e fornitura del personale
• Tipo di impiego	addetto alle vendite
• Principali mansioni e responsabilità	controllo punto cassa e magazzino, gestione contabilità interna (C/o Socoopad Supermercati)
• Date (da – a)	23/05/2002 AL 07/06/2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	GENERALE INDUSTRIELLE SPA MILANO (MI) Piazza Fidia 1 Cap 20100
• Tipo di azienda o settore	Servizi di ricerca, selezione e fornitura del personale
• Tipo di impiego	personale di segreteria (C/o Geotop Srl)
• Principali mansioni e responsabilità	gestione centralino e clienti esteri, minima contabilità interna e gestione ordinaria attività di ufficio con applicazione delle conoscenze informatiche
• Date (da – a)	01/01/2002 AL 01/05/2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CV SERVIZI SPA FIRENZE (FI) Via Baccio da Montelupo 32 Q Cap 50142
• Tipo di azienda o settore	Attività di vendita servizi nel comparto delle telecomunicazioni
• Tipo di impiego	responsabile call center
• Principali mansioni e responsabilità	promozione prodotti TIM, gestione e pianificazione lavoro agenti di zona
• Date (da – a)	02/02/2001 AL 20/12/2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	BELLA BIJOUX SRL ANCONA (AN) Corso Garibaldi Cap 60100
• Tipo di azienda o settore	Attività di vendita al dettaglio di biogioielleria e accessori
• Tipo di impiego	responsabile punto vendita
• Principali mansioni e responsabilità	gestione negozio e gestione e controllo ordini, allestimento negozio e vetrina, contabilità interna, rapporto con banche

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)   | Anno Scolastico 2000/2001  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Liceo Scientifico Statale "Luigi di Savoia"  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Istruzione secondaria superiore liceo scientifico  |
| • Qualifica conseguita  | Tecnico intermedio di ufficio<br>Controllore di produzione<br>Impiegata<br>Personale di segreteria |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         |  |
- 
- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | Anno Scolastico 2002  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Iscrizione facoltà di psicologia presso Università degli studi di Urbino Carlo Bo |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |   |
| • Qualifica conseguita  |   |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         |   |

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

FRANCESE

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

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

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

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando po*

*ti 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 ammini*

*trazione di persone, progetti, bilanci; sul po*

*to di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### INFORMATICHE

FORTEMENTE MOTIVATA A LAVORARE IN AMBIENTE DINAMICO E SERIO.

PREDISPOSTA AL CONTATTO CON IL PUBBLICO.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative

Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo).

Capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel Access

Buona conoscenza in ambito di software gestionali come contabilità e gestione di impresa (Sage Navision ecc...) Utilizzo CRM AZIENDALE

PATENTE O PATENTI

Patente B automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. n°196 del 30/06/2003

Data 3/04/2019

Chiocchi Eleonora.