

## **Esperienze lavorative**

### **Ottobre 2015 fino a Giugno 2016**

Impiegata part-time presso un libero professionista, con mansioni amministrative.

### **2009-2014**

Titolare di una piccola attività e-commerce, per la vendita di elettrodomestici, prodotti per l'infanzia, mobili in kit, apparecchi fotografici, ed altro; occupandomi della composizione e caricamento della scheda prodotto, gestione acquisti ed ordini dei clienti con verifica pagamenti e fatturazione, preparazione e organizzazione della spedizione, gestione delle diverse problematiche inerenti la completa attività sia di vendita che di postvendita, rapporto con i clienti, fornitori e amministrazione.

### **2009-2011**

Impiegata presso una Società Finanziaria dell'area milanese Altachiara Italia Spa, con mansioni di Account Manager delle regioni, Lombardia , Piemonte , Liguria, Emilia , Toscana, Puglia e Sicilia

- Gestione e ricerca di nuovi partner
- Assistenza/coordinamento Agenzie convenzionate
- Assistenza clienti
- Supporto nella gestione delle richieste di finanziamento presentate dai vari partner
- Formazione al metodo di lavoro delle nuove Agenzie convenzionate

### **2008-2009**

Impiegata presso una Società Finanziaria con sede in Veneto Credishop Spa , con mansioni di Regional Manager per le regioni: Lombardia , Piemonte, Liguria, Emilia, Toscana, Puglia e Sicilia

- Assistenza/coordinamento Agenzie convenzionate
- Assistenza clienti
- Supporto nella gestione delle richieste di finanziamento presentate dai vari partner
- Formazione al metodo di lavoro di nuove Agenzie convenzionate

### **2005-2008**

Titolare di una Agenzia di mediazione del credito a Verona occupandomi del personale degli Agenti, della ricerca di partner come agenzie immobiliari, assicurazioni per creare una rete sul territorio. Gestione e creazione dei rapporti con gli istituti di credito creando convenzioni che definiscono tutti gli accordi in esse contenuti. Gestione della clientela con analisi delle richieste di mutuo/finanziamento preparazione e presentazione delle stesse. Gestione amministrativa di tutto ciò che riguarda l'attività ed il personale.

## **2001-2005**

Impiegata con contratto di collaborazione presso una Società di mediazione creditizia Kiron, con mansioni di ricerca nuovi clienti e collaboratori/segnalatori, analisi delle richieste di mutuo/finanziamento e gestione dei rapporti con l'istituto di credito ed istruttoria della pratica fino alla stipula notarile.

## **1998-2001**

Impiegata presso un'azienda in provincia di Brescia di assistenza post vendita e riparazione di macchine utensili, con mansioni di coordinamento delle richieste di intervento, di programmazione degli interventi e di quantificazione dei costi.

### **Istruzione e formazione**

1995 – Diploma di Ragioneria

### **Madrelingua**

Italiana

### **Altre lingue**

Francese scolastico

Inglese scolastico

### **Capacità e competenze sociali**

Buone capacità relazionali e di comunicazione, ottenute grazie alle mie esperienze precedenti di consulenza

### **Capacità e Competenze organizzative**

Senso dell'organizzazione derivato dal fatto che nelle mie esperienze lavorative precedenti organizzavo le mie trasferte e la mia agenda.

Buona esperienza nella gestione di gruppi data dalle esperienze precedenti

### **Capacità informatiche**

Utilizzo in modo discreto di office, world, excel e posta elettronica

### **Altre capacità e competenze**

Nuoto: acquisito nel tempo libero

Hobby: lettura, passeggiate

### **Patente**

Patente di guida cat. B – Automunita

**“Autorizzo il trattamento dei dati personali da parte del Comune di Flero contenuti nel curriculum vitae in base art. 13 del D.Lgs. 196/2003”**