

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Nome e Cognome **TARSITANI MARIA ASSUNTA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

## Occupazione desiderata

## Esperienza professionale

Data **DA SETTEMBRE 2018 AD OGGI**

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

**RESPONSABILE SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE E BACK-OFFICE**

DEFINIZIONE STRATEGIE DI VENDITA E SCRIPT ADOTTATE DAI VENDITORI, COLLOQUI DI SELEZIONE NUOVI OPERATORI, CORSI DI FORMAZIONE TECNICHE DI COMUNICAZIONE E VENDITA TELEFONICA, AFFIANCAMENTO PASSIVO E TRAINING ON THE JOB

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**CALLAPP SRL VIA G. MARCONI 90/Y 87036 RENDE(CS)**

Tipo di attività o settore

**CALL CENTER/ TELEMARKETING/ TELECOMUNICAZIONI**

Data **DA OTTOBRE 2008 AD AGOSTO 2018**

Lavoro o posizione ricoperti

**RESPONSABILE SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE E BACK-OFFICE**

Principali attività e responsabilità

DEFINIZIONE STRATEGIE DI VENDITA E SCRIPT ADOTTATE DAI VENDITORI, COLLOQUI DI SELEZIONE NUOVI OPERATORI, CORSI DI FORMAZIONE TECNICHE DI COMUNICAZIONE E VENDITA TELEFONICA, AFFIANCAMENTO PASSIVO E TRAINING ON THE JOB

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**SITELCOM SRL VIA E. CAPIZZANO COSENZA**

Tipo di attività o settore

**CALL CENTER/ TELEMARKETING/ TELECOMUNICAZIONI**

Data

**DAL 2010 AL 2019**

Lavoro o posizione ricoperti

**COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Principali attività e responsabilità

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI, E DEI DIPENDENTI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, VERIFICA SULL'ADOZIONE ED ATTUAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**COMUNE DI ACQUARO, PIAZZA MUNICIPIO 89832 ACQUARO (VV)**

Data	<b>DA SETTEMBRE 2007 A GENNAIO 2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>SEGRETARIA PRESSO COSMO SERVICE SRL VIBO VALENTIA</b>
Principali attività e responsabilità	GESTIONE UFFICIO ORDINI, GESTIONE DATABASE CLIENTI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>COSMO SERVICE SNC DI CARMELA RITO LOCALITA' AEREOPORTO 89900 VIBO VALENTIA</b>
Tipo di attività o settore	PRODUZIONE E FORNITURA COSMETICI, PRODOTTI DI BELLEZZA
Data	<b>DA SETTEMBRE 2007 A GENNAIO 2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>IMPIEGATA SPORTELLI TICKET</b>
Principali attività e responsabilità	ORGANIZZAZIONE APPUNTAMENTI, REGISTRAZIONE IMPEGNATIVE, CALL CENTER, CONSEGNA REFERTI.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>VILLA DEI GERANI SRL VIA SAN DOMENICO SAVIO 10, 89900 VIBO VALENTIA</b>
Tipo di attività o settore	CLINICA PRIVATA
Data	<b>DA OTTOBRE 2006 A SETTEMBRE 2007</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>SERVIZIO CIVILE NAZIONALE PROGETTO "ARCHIVIO DELLA MEMORIA</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>PROLOCO ACQUARO (VV)</b>
Data	<b>DA DICEMBRE 2006 A MAGGIO 2007</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>STAGISTA</b>
Principali attività e responsabilità	ORGANIZZAZIONE EVENTO FIERISTICO, AREA COMUNICAZIONE , SALES ACCOUNT E GESTIONE DATABASE CLIENTI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>MARKETING&amp;MANAGEMENT VIA G. MARCONI 87100 COSENZA</b>
Tipo di attività o settore	MARKETING
<b>Istruzione e Formazione</b>	
Data	<b>DA LUGLIO 2006 A NOVEMBRE 2006</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>ATTESTATO DI QUALIFICA "MASTER MARKETING, COMUNICAZIONE E ORGANIZZAZIONE EVENTI"</b>
Principali tematiche/competenze professionali possedute	MARKETING, RICERCHE QUALI-QUANTITATIVE, DIRITTO COMMERCIALE, BANCA E FINANZA, COMUNICAZIONE D'IMPRESA E COMUNICAZIONE PERSONALE, BUSINESS PLAN, ORGANIZZAZIONE E MANAGEMENT DEGLI EVENTI

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **MARKETING&MANAGEMENT VIA G. MARCONI 87100 COSENZA**

Data **MAGGIO 2006**

Titolo della qualifica rilasciata **ATTESTATO ECDL**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **TEST CENTER ACCREDITATO CONVENZIONATO CON L'UNIVERSITA' LA SAPIENZA ROMA**

Data **2000-2006**

Titolo della qualifica rilasciata **ATTESTATO DI LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO "SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE INDIRIZZO COMUNICAZIONE D'IMPRESA" (LA SAPIENZA ROMA)**

Principali tematiche/competenze professionali possedute **MARKETING, ECONOMIA AZIENDALE, DIRITTO PUBBLICO DELL'ECONOMIA, TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICITARIA, SOCIOLOGIA DELLA COMUNICAZIONE, SOCIOLOGIA DEL TERRITORIO E DEL TURISMO**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **LA SAPIENZA ROMA**

Data **1994-1999**

Titolo della qualifica rilasciata **MATURITA' CLASSICA**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **LICEO CLASSICO MICHELE MORELLI (VV)**

### Competenze personali

Madrelingua(e) **ITALIANO**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Lingua

Lingua

Comprensione			Parlato		Scritto
Ascolto		Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
FRANCESE	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	SCOLASTICO
INGLESE	SCOLASTICO	SCOLASTICO	SCOLASTICO	SCOLASTICO	SCOLASTICO

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali *LE VARIE ESPERIENZE DI LAVORO SVOLTE IN QUESTI ANNI, MI HANNO INSEGNATO AD ESSERE MOLTO EMPATICA E INTUITIVA, SONO DINAMICA, CREATIVA E PREDISPOSTA ALLE PUBBLICHE RELAZIONI; HO UNO SPICCATO SENSO DEL DOVERE E SONO PIENA DI ENTUSIASMO SONO MOLTO TENACE, DETERMINATA E SE CREDO IN QUALCOSA FACCIO DI TUTTO PER OTTENERLA.*

Capacità e competenze organizzative *GRAZIE ALLE ESPERIENZE LAVORATIVE SVOLTE HO ACQUISITO CAPACITA' DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE DI GRUPPI DI LAVORO, HO EFFETTUATO CORSI DI FORMAZIONE A GRUPPI DI 10/20 OPERATORI PER OGNI SINGOLO CORSO, HO ORGANIZZATO E GESTITO IN TOTO LA LORO PRESENZA IN SEDE PER LE SETTIMANE DI CORSO.*

Capacità e competenze tecniche	<i>HO SVILUPPATO E AFFINATO NEGLI ANNI FORTE CAPACITA' DI VENDITA E DI EMPATIA CHE MI PERMETTONO DI AVVICINARMI PIU' FALCIMENTE ALLE PERSONE, COMPRENDERE LE LORO ESIGENZE E CAPIRE COME SODDISFARLE. MI SONO OCCUPATA NEGLI ANNI ANCHE DI NUOVE ASSUNZIONI E RINNOVI CONTRATTI MENSILI DEGLI OPERATORI E DELLA GESTIONE DI TUTTE LE PROBLEMATICHE RIGUARDANTI IL RAPPORTO COLLABORATORI/AZIENDA.</i>
Capacità e competenze informatiche	<i>OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (Word, Excel, Powerpoint, Access) E DEI PIU' COMUNI BROWSER PER NAVIGARE IN INTERNET (Microsoft Internet Explorer, Netscape). GESTIONE POSTA ELETTRONICA E WEB BROWSER. OTTIMO UTILIZZO E CONOSCENZA DEI SOCIAL MEDIA, CONOSCENZA BASE DI WORDPRESS, SALES FORCE.</i>
Capacità e competenze artistiche	
Altre capacità e competenze	<i>OTTIMA ESPERIENZA NEL RAMO DELLE RISORSE UMANE</i>
Patente	B
Ulteriori informazioni	
Allegati	

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firma