

CALLEA MARIANGELA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CALLEA MARIANGELA
Indirizzo VIA CAPOSCARDICCHIO, 22 70123 BARI
Telefono
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita 25/11/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/06/2005 – 11/06/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DECATHLONITALIA SRL
- Tipo di azienda o settore Negozio di articoli sportivi
- Tipo di impiego Impiegata di 5° livello
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alle operazioni ausiliarie alla vendita

- Date (da – a) 29/09/2010 – 30/04/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro WORK PROJECT
- Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni
- Tipo di impiego Impiegata di 5° livello
- Principali mansioni e responsabilità Operatrice di telemarketing e teleselling

- Date (da – a) 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"
- Qualifica conseguita Laurea di I livello in Lettere e Filosofia Curriculum "Editoria e Giornalismo"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110/110

- Date (da – a) 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "G. Salvemini"
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Scientifica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 85/100

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiana
ALTRE LINGUA Inglese

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

Buona

Buona

Buona

Francese

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

Ottima

Ottima

Ottima

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.

Buone capacità relazionali acquisite durante esperienze lavorative come promoter e in attività e progetti culturali organizzati in ambito scolastico. Predisposizione a lavorare in team.

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.

Collaborazione alla realizzazione di eventi e progetti in ambiente scolastico. Attestazione rilasciata dall'ente IFOA di Operatrice di Telemarketing e Teleselling conseguita in seguito alla partecipazione ad un corso indetto dalla Regione Puglia.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei sistemi informatici, in particolare buon utilizzo di Word, Excel e Office.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

Particolare predisposizione per la lettura e spiccate doti nella composizione scritta.

PATENTE O PATENTI

Patente B