



**REGIONE
PUGLIA**

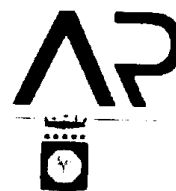
REGIONE PUGLIAASSESSORATO
AL LAVORO Via Corigliano 1, ZI
70123 BARI

CENTRO IMPIEGO SAN SEVERO
Tel. 0881706293 - 78 - 77 - Fax. -

Email

cpi.sansevero@regione.puglia.it -

cpi.sansevero@pec.rupar.puglia.it



CURRICULUM VITAE

Data di estrazione CV: 26/8/2022

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BEVILACQUA FIORINA ANNA
Codice Fiscale BVLFNN82S45I158P
Indirizzo VIA CARMINE RIPOLI 22 . SAN SEVERO
Telefono 3272258367
E-mail fiorinobevilacqua2017@gmail.com
Nazionalità ITALIA
Data di nascita 05/11/1982
Comune di nascita SAN SEVERO

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a) 24/07/2014 - 23/12/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro DE SANTIS ROBERTO TORREMAGGIORE
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego commesso di negozio
Principali mansioni e responsabilità
Date (da - a) 04/02/2013 - 31/07/2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro FLYCOMM S.r.l. SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego addetto alla vendita telefonica di beni e servizi
Principali mansioni e responsabilità

Date (da - a)	04/02/2013 - 22/04/2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FLYCOMM S.r.l. SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	addetto alla vendita telefonica di beni e servizi
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/09/2012 - 31/12/2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FLYCOMM S.r.l. SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	impiegato amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	02/04/2012 - 31/07/2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FLYCOMM S.r.l. SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	impiegato amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	12/03/2012 - 31/03/2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	VISIAN CONTACT SRL MELFI
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	operatore terminalista
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/02/2012 - 29/02/2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	VISIAN CONTACT SRL MELFI
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	operatore terminalista
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/01/2012 - 31/01/2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	VISIAN CONTACT SRL SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	

Tipo di impiego	operatore terminalista
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/12/2011 - 31/12/2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	VISIAN CONTACT SRL SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	operatore terminalista
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/11/2011 - 30/11/2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	VISIAN CONTACT SRL SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/10/2011 - 31/10/2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	VISIAN CONTACT SRL SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/09/2011 - 30/09/2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	VISIAN CONTACT SRL SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/07/2011 - 31/08/2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	VISIAN CONTACT SRL SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/07/2011 - 31/07/2011

Nome e indirizzo del datore di lavoro	VISIAN CONTACT SRL SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/06/2011 - 30/06/2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	VISIAN CONTACT SRL SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/05/2011 - 31/05/2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	VISIAN CONTACT SRL SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/04/2011 - 30/04/2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	VISIAN CONTACT SRL SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/03/2011 - 31/03/2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	VISIAN CONTACT SRL SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/02/2011 - 28/02/2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	VISIAN CONTACT SRL SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati

Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/01/2011 - 31/01/2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	VISIAN CONTACT SRL SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/12/2010 - 31/12/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	VISIAN CONTACT SRL SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/11/2010 - 30/11/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COM NET S.R.L. SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	Attività dei call center
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/10/2010 - 31/10/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COM NET S.R.L. SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	Attività dei call center
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/09/2010 - 30/09/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COM NET S.R.L. SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	Attività dei call center
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/08/2010 - 31/08/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COM NET S.R.L. SAN SEVERO

Tipo di azienda o settore	Attività dei call center
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/07/2010 - 31/07/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COM NET S.R.L. CONCOREZZO
Tipo di azienda o settore	Attività dei call center
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/06/2010 - 30/06/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COM NET S.R.L. CONCOREZZO
Tipo di azienda o settore	Attività dei call center
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	03/05/2010 - 31/05/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COM NET S.R.L. CONCOREZZO
Tipo di azienda o settore	Attività dei call center
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	01/02/2010 - 31/03/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COM NET S.R.L. SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	Attività dei call center
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	02/01/2010 - 31/01/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COM NET S.R.L. SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	Attività dei call center
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	

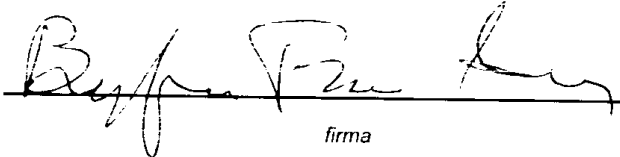
Date (da - a)	16/11/2009 - 30/11/2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COM NET S.R.L. SAN SEVERO
Tipo di azienda o settore	Attività dei call center
Tipo di impiego	Addetti all'immissione dati
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da - a)	04/01/2008 - 29/11/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	newcooline s.c a r .I MILANO
Tipo di azienda o settore	Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il ricollocamento di personale
Tipo di impiego	Tecnici della vendita e della distribuzione
Principali mansioni e responsabilità	
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date (da - a)	0 - 2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	TECNICO COMM.LE "A. FRACCACRETA" DI SAN SEVERO (FG)
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	Diploma di istituto tecnico / Ragioniere - indirizzo amministrativo
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITA'
CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
Capacità di lettura	SUFFICIENTE
Capacità di scrittura	SUFFICIENTE
Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE
	FRANCESE

Capacità di lettura	SUFFICIENTE
Capacità di scrittura	SUFFICIENTE
Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE
CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Competenza Relazionale (Comunicare/Convincere) Dichiara di possedere una buona capacità d'ascolto e una forte predisposizione ai rapporti interpersonali, efficacia nella comunicazione scritta e verbale, disponibilità al lavoro in gruppo, orientamento al cliente e empatia
CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Competenza Organizzativa (Pianificare/Gestire risorse) Le sue peculiarità spaziano dal problem solving alla resistenza allo stress, raccolta ed elaborazione di informazioni, spirito d'iniziativa, controllo operativo, flessibilità operativa, autocontrollo, fiducia in sè, impegno verso l'organizzazione. orientamento ai risultati
CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Missing EXCEL Grado conoscenza: di base ; Livello utilizzo: di base ; Certificazioni: Missing TECNICHE DI GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA Grado conoscenza: di base ; Livello utilizzo: di base ; Certificazioni: Missing TECNICHE NAVIGAZIONE INTERNET,DOWNLOAD,SALVATAGGIO Grado conoscenza: di base ; Livello utilizzo: di base ; Certificazioni:
CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno, ecc.</i>	Missing WORD O ALTRI PRODOTTI DI VIDEOSCRITTURA Grado conoscenza: di base ; Livello utilizzo: di base ; Certificazioni: Competenza Tecnica (Progettare/Produrre) Capacità di assistere , consigliare ed informare i clienti sugli acquisti legati al servizio reso,smistare merci, prender nota di quelle in entrata e in uscita.Inoltre curano i rapporti con i clienti, presentando prodotti e servizi, e stipulano contratti per l'azienda che rappresenta
ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Altro 08/02/2021: Conseguimento certificazione "Ivass"per iscrizione al Rui di 60 ore
ULTERIORI INFORMAZIONI (ALBI)	

ALLEGATI

Avvalendomi della facoltà concessa dall'art. 46 D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità dichiaro che i dati inseriti nel presente CV sono veritieri. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

SAN SEVERO, 26/08/2022


firma

