

# Santa Quatrone

Data di nascita

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

## CONTATTI



Italia



(WhatsApp)

## PRESENTAZIONE

Disponibilita' a trasferimenti e/o trasferte nel territorio nazionale. Disponibilita' a lavorare full time, part time, a turni con contratti a tempo determinato, indeterminato, stage. Orientamento agli obiettivi e alla crescita professionale.

Capacita' di lavoro autonomo e di gruppo. Ottime capacita' comunicative e relazionali. Autonomia organizzativa-Flessibilita', dinamicita' e attenzione per le procedure e norme di salute e sicurezza aziendali.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**02/10/2023 – 23/12/2023** Reggio di Calabria, Italia

**Rilevatore di Censimento Comune di Reggio Calabria - Servizi Demografici e Statistica, Ufficio Comunale di Censimento. Comune di Reggio Calabria**

- Capacita' di uso di tablet ai fini delle interviste presso gli intervistati ai fini statistici pubblici
- Gestione autonoma del lavoro e capacita' di guida tramite automezzo privato, flessibilita' oraria
- Competenze relazionali e di comunicazione interpersonale grazie alle interviste a domicilio o telefoniche
- Rispetto delle tempistiche di consegna e delle indicazioni impartite dai preposti in ambito lavorativo
- Capacita' organizzative e di gestione del tempo

**20/05/2023 – 27/10/2023** Reggio di Calabria, Italia

**Segretaria di Studio Legale di Gianluca Principato Tirocinio Formativo Attiva Calabria**

- Elaborare documenti legali e amministrativi
- Organizzare e conservare documenti cartacei e digitali
- Gestire agenda e appuntamenti dei legali
- Rispondere alle telefonate e gestire la posta dello studio legale
- Mantenere aggiornati anagrafiche, dati e documenti
- Trascrivere e correggere documenti legali
- Programmare deposizioni giudiziarie, udienze e altri incontri
- Occuparsi delle fatture di terzi e di fornitori

**15/11/2019 – 13/10/2020** Reggio di Calabria, Italia

**Collaboratrice Scolastica Artemide Societa' Cooperativa Rhegium College**

Svolge servizi di pulizia e di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici di collaborazione con i docenti.

**02/06/2015 – 17/10/2015** Gallico - Reggio di Calabria, Italia

**Assistente familiare Domiciliare per persone Anziane Voce Amica Onlus ICARO**

Cura dell'igiene della persona e del domicilio, azioni di accompagnamento alla vita quotidiana (disbrigo pratiche burocratiche, accompagnamento visite mediche specialistiche con permanenza ospedaliera e spesa)

**17/03/2008 – 16/09/2008** Reggio di Calabria, Italia

**Serizio di Assistenza Domiciliare alle Persone Anziane - Progetto Pilota " A Casa dei Nonni " Comune di Reggio Calabria**

Tale attività ha avuto come obiettivo un Servizio di assistenza domiciliare alle persone anziane

**18/09/2006 – 27/11/2006** Reggio di Calabria, Italia

**Operatore Call Center Italia Lavoro S.p.a.**

L'attività formativa mirata all'acquisizione delle competenze professionali relative al profilo di Operatore Call Center quale figura professionale che si occupa della promozione/vendita telefonica di prodotti/ servizi oggetto della campagna di vendita in corso.

L'Attività comporta il contatto telefonico con potenziali clienti per la promozione del prodotto/servizio mediante telefonate outbound (in uscita) l'operatore descrive l'oggetto della campagna seguendo tracce prestabilite e verificando l'interesse dell'utente.

Gestisce gli appuntamenti con i clienti interessati e traccia le trattative concluse con esito positivo.

**12/01/2004 – 13/11/2004** Reggio di Calabria, Italia

**Commessa di negozio di borse L'altra Immagine - Centro Commerciale Villa San Giovanni - R.C.**

Addetta alle Vendite - Gestione Cassa

Assistenza alla clientela - Allestimento vetrine e corner in store

Riassortimenti e gestione stock di magazzino

Inserimento carichi merci a sistema.

**10/05/2003 – 25/06/2003** Reggio di Calabria, Italia

**Messo Notificatore Geographic Systems S.r.l.**

Attività di Collaborazione occasionale con la qualifica di messo notificatore straordinario per la notifica degli avvisi relativi al servizio idrico del Comune di Reggio di Calabria per l'anno 1998.

**16/03/1998 – 18/01/2000** Reggio di Calabria, Italia

**Banconista Ristomax ( Mc Donald's)**

Addetta alla Sala - Assistenza Clienti - Gestione merce - Manipolazione scaffali - gestione delle rese - Gestione cassa - Pulizie

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**09/08/1994 – 15/03/1996** Reggio di Calabria, Italia

**Tecnico Dell'Agenzia di Viaggi e Pubbliche Relazioni Ministero della Pubblica Istruzione**

**05/02/1997 – 24/10/1997** Reggio di Calabria, Italia

**Addetto Ai Piani Centro Servizi Formativi di Reggio Calabria - Enaip**

**06/04/2006 – 01/06/2006** Reggio di Calabria, Italia

**Attestato di Partecipazione politiche attive del lavoro Progetto Pilota Workmed**

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** Italiano

**Altre lingue:**

Francese

Ascolto B1

Lettura B1

Scrittura B1

Produzione orale B1

Interazione orale B1

## Inglese

Ascolto B1  
Lettura B1  
Scrittura B1

Produzione orale B1  
Interazione orale B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### Hobby e interessi

● **Sport - Lettura - Musica - Viaggi** Sport in generale - solidarietà, lealtà, rispetto delle regole

### Patente di guida

● **Patente di guida: A**

● **Patente di guida: B**

### Competenze organizzative

● **Ottime Capacità Organizzative e Comunicative** Buone capacità progettuali nella conduzione di attività di supporto rivolte a persone disagiate.

Le mie capacità organizzative, già innate, si sono ancor più sviluppate svolgendo attività di volontariato presso comunità e cooperative sociali. Ottime capacità di coordinare e gestire più attività contemporaneamente, sensibilità ai cambiamenti del contesto nel quale si agisce, con capacità di formulare continue soluzioni efficaci e flessibili agli eventi non previsti. Dispone di autonomia, responsabilità, creatività, e capacità di decisione, di lavoro di gruppo e di comunicazione.

### Competenze comunicative e interpersonali

● **Competenze comunicative e relazionali**

- Spirito di gruppo
- Buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali e ad inserirsi in qualsiasi contesto grazie soprattutto all'esperienza lavorativa maturata fino ad oggi
- Eccellente capacità di comunicazione
- Alta propensione al lavoro in team
- Naturale predisposizione ai rapporti interpersonali essendo dotata di carattere aperto e comunicativo
- Ottime capacità e competenze relazionali acquisite nelle esperienze lavorative e formative
- Dotata di capacità di ascolto ed autocriticità
- Ottime capacità di comunicazione dai contesti elementari a quelli tecnici specifici
- Ottima capacità di lavorare in staff.

---

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

