



**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PASTORI ERIKA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **15/12/1984**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date 01 -01-2006 e attualmente impiegata
 - Datore di lavoro **AGENZIA DI ASSICURAZIONI DELEGATARIA DI PRIMARIA COMPAGNIA ITALIANA**
 - Tipo di impiego **IMPIEGATA AMMINISTRATIVA**
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Contatti e trattative con i clienti, valutazioni assuntive per emissione di preventivi e polizze per i rami danni, vita e auto.
 - Gestione di una autonomia commerciale nelle trattative con i clienti.
 - Emissione carte di credito e prestiti per primaria società finanziaria, contatti con Account commerciali della suddetta società, autonomia nella scelta di eventuali tassi da applicare ai prestiti in base alla tipologia del cliente.
 - Registrazione operazioni in contabilità con la direzione.
 - Frequenza a corsi di formazione, tenuti da consulenti esterni e interni su : prodotti, normative, comunicazione e vendite.
- PRINCIPALI MANSIONI SVOLTE : quietanzamento ,rinnovo ed eventuale modifica dei contratti in scadenza , gestione montesconti agenziale, contatti con i tecnici di direzione per eventuali modifiche dei contratti (appendici di precisazione , garanzie non concedibili in autonomia , ecc..)**
- Date 23-09-2004 31-03-2006
 - Datore di lavoro **IMPRESA DI PULIZIE**
 - Tipo di impiego **APPRENDISTA IMPIEGATA PART-TIME**
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Contatti con i clienti: aziende e amministratori di stabili in seguito agli accordi presi dall'impresa con i clienti citati.
 - Emissione di preventivi e fatture

- Date 23/06/2003 25/07/2003
- Datore di lavoro AGENZIA DI ASSICURAZIONI DELEGATARIA DI PRIMARIA COMPAGNIA ITALIANA
- Tipo di impiego STAGE
- Principali mansioni e responsabilità - gestione archivio , ritiro delle quietanze di pagamento incassate nelle giornata precedente dall'agenzia

- Date 01-07-2002 30-07-2002
- Datore di lavoro AGENZIA DI VIAGGI
- Tipo di impiego STAGE
- Principali mansioni e responsabilità - Contatti con i clienti, presentazione di offerte alla clientela all'interno dell'agenzia.
- Gestione dell'archivio del materiale pubblicitario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Dal 1998 al 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ITC PASCAL DI ROMENTINO – NO-**

Perito aziendale e Corrispondente in lingue estere -Progetto Erica-

(Educazione alla relazione interculturale della comunicazione aziendale), che prevede lo studio di tre lingue straniere ed economia aziendale come materie di indirizzo.

- business consultant proficient in foreign languages –

-Il perito aziendale corrispondente in lingue estere, è quella figura professionale in grado di curare tutto l'andamento dell'azienda sia da un punto di vista amministrativo contabile, sia da quello amministrativo-organizzativo e commerciale.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia aziendale , diritto , contabilità, stesura bilanci e prospetti, matematica, Inglese, Francese, Spagnolo.
- Qualifica conseguita **DIPLOMA DI PERITO AZIENDALE CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

OTTIMO
BUONO
BUONO

FRANCESE

BUONO
BUONO
BUONO

SPAGNOLO

BUONO
BUONO
BUONO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Ottime capacità relazionali;
- Buone doti comunicative e organizzative;

- Predisposizione a lavorare in team;
- Attitudine al problem solving;
- Ottime capacità di socializzazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE .

Autonomia, iniziativa; flessibilità e dinamismo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Abilità nell'utilizzo dei principali programmi sul computer(acquisite sia in ambito scolastico che lavorativo):
- Word- Excel- Power Point –Sap -programma di gestione aziendale per emissione polizze e registrazione contabilità, internet e posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Erika Pastori

