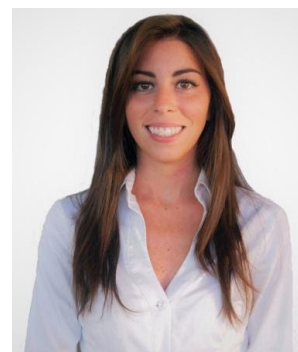


# Serena Marietti



★ 19 Giugno 1989  
🏠 Via Onorato Vigliani 26/S  
☎ +39 347 1044494  
✉ serena.marietti@gmail.com  
🚗 automunita

## ESPERIENZE LAVORATIVE

---

25/02/2019 - 31/03/2010

**Impiegata d'ordine**  
**Pro Infantia S.p.A. – S.U. – Ospedale Koelliker**

- Prenotazione e accettazione visite mediche front/back office
- Assistenza clienti
- Gestione agende dei medici
- Utilizzo gestionale Isolabella

28/11/2017 - 31/12/2018

**Impiegata amministrativa**  
**Centro Diagnostico Cernaia S.p.A.**

- Prenotazione e accettazione visite mediche front office
- Assistenza clienti
- Preparazione referti
- Gestione agende dei medici e archivi
- Utilizzo gestionale JCD

09/11/2015 - 31/10/2017

**Impiegata amministrativa**  
**Torino Sweet Home SRL**

- Addetta alle prenotazioni: invio di preventivi, individuazione delle esigenze del cliente e assistenza.
- Gestione della relazione con il cliente, dall'accoglienza al checkout, e supporto durante il soggiorno.
- Gestione collaboratori e immobili.
- Gestione annunci e appartamenti su piattaforme online (Booking.com, Airbnb, Wimdu, TripAdvisor, HomeAway).

11/05/2011 - 23/05/2011

**Promoter**  
**Mirata SRL**

- Out store promotion per Ottica Avanzi presso Mondovicino.
- Sensibilizzazione cliente su product mix e offerte promozionali.
- Assistenza e orientamento del cliente all'acquisto.

17/05/2010 - 03/09/2010

**Impiegata**  
**Phonema Group SRL**

- Selezione, gestione e formazione delle risorse (promoter, hostess).
- Assistenza delle risorse durante il presidio presso la grande distribuzione.
- Compilazione di report sulla performance.
- Gestione del feedback a cliente e punti vendita sulla campagna

08/05/2010 - 09/05/2010

**Promoter**  
**Phonema Group SRL**

- In store promotion per Acqua Sant'Anna presso Shopville Le Gru.
- Accoglienza clienti e presentazione range di prodotti

01/04/2009 - 01/05/2010

**Stage da Operatrice Paghe e Contributi**  
**Synthesis SRL**

- Utilizzo programmi di gestione dati per dipendenti (assunzioni, bonus famiglia, infortuni, malattia).
- Supporto elaborazione buste paga e controllo.

**01/12/2008 - 31/03/2009**

**Impiegata Call Center  
Contacta SPA**

- Supporto cliente da call center inbound per Enel.
- Assistenza cliente in tematiche legate a pagamenti, problematiche tecniche e contrattuali

## EDUCAZIONE

---

**Luglio 2015**

**Laurea in Scienze della Comunicazione  
Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Studi Umanistici**

- Materie principali: diritto della comunicazione e dell'informazione, sociologia della comunicazione, comunicazione sociale, comunicazione politica, comunicazione visiva, media, psicologia sociale, istituzioni di economia, informatica

**Luglio 2008**

**Diploma di Maturità Scientifica  
Liceo Scientifico Statale E. Majorana**

- Indirizzo bilingue, lingue studiate: inglese, francese

## COMPETENZE

---

**Lingue**

- **Inglese** intermedio
- **Francese** intermedio

**Competenze informatiche**

- Microsoft Office Suite (Word, Excel, Powerpoint)
- Microsoft Outlook
- Basi di linguaggio di programmazione HTML

## ALTRE INFORMAZIONI

---

**Altre attività**

- Corso operatore Paghe e Contributi con attestato (2009)
- Attività di volontariato presso canile

**Interessi**

- Cucina
- Viaggiare