



DATI PERSONALI:

- Nazionalità italiana
- Data di nascita 10/03/1983
- Residenza Via Silvestro Lega, 4 – (10155 Torino nord)
- Cell **340-0729664**
- Automunita patente B
- Vanessarussello111@gmail.com

TITOLO DI STUDIO:

- Diploma di perito aziendale (2003/2004)

LINGUE STRANIERE:

- Scolastica conoscenza delle lingue inglese e francese

CONOSCENZE INFORMATICHE:

- Utilizzo del P.C. e degli applicativi
- Internet – email
- Lotus, allertyng sistem di telecom, sispac, gis
- Rapida nella scrittura al computer
-

ESPERIENZE LAVORATIVE:

- Dal 2 maggio 2017 lavoro presso l'azienda **Covisian di via Paolo Veronese 250**, come consulente assicurativo operatrice outbound, per la compagnia Met Life, gestisco la consulenza telefonica al fine di raggiungere la stipulazione del contratto
- Febbraio 2017 aprile 2017 ho lavorato presso l'azienda **Wave Contact Srl** come operatrice inbound assistenza clienti IREN
- **Titolare** di un negozio di alimentari dal 01/01/2011 al 2016 capacità' professionali acquisite nel corso lavorativo: gestione autonoma di un esercizio commerciale in tutte le fasi, da quella amministrativa e contabile, registrazione fatture, ordini fornitori, pagamenti bancari, gestione clienti ed enti pubblici.
- Segretaria amministrativa e receptionist presso lo **Studio Taddei srl** situata a Torino in via Goitre 20, dal 02/11/2009 al 02/06/2010
- Addetta data entry presso l'azienda **Errebi srl** situata a Venaria in corso Lombardia 21 dal 22/09/2009 al 24/10/2009

- Segretaria amministrativa e receptionist presso la **Servizi per l'Azienda** situata in via Monte Vodice 12/D Torino dal 01/12/2007 al 01/06/2009. Assistente del commercialista, organizzazione agenda appuntamenti, contabilità base, compilazione cedolini, pratiche telematiche, stesura lettere, gestione telefonate. Nella medesima azienda mi occupavo della parte inerente alla medicina del lavoro e sopralluoghi nei cantieri. Prenotazione e gestione visite ed esami, gestione agende medici, fatturazione visite e pagamenti.
- Gestione del centralino presso la **Promo Industrielle** di Moncalieri dal settembre 2007 al novembre 2009
- Ottobre 2005 ho lavorato presso la **DM CONTACT** di via Sandro Botticelli 151 – Torino come operatrice inbound assistenza clienti ENEL

Nel corso degli anni dal **2004** al **2005** ho svolto lavori di receptionist, segretaria amministrativa in vari enti pubblici:

- Segretaria e receptionist presso la **Regione Piemonte** dal 2005 metà 2007
- Data entry dal settembre 2004 al dicembre 2006 presso un'azienda privata per inserimento di dati statistici politici
- Segretaria presso la **società' Astra situata** in corso Giulio Cesare – Torino dal 01/03/2004 a luglio 2005
- Stage presso la ditta **Italsempione S.p.a.** dal 09/06/2003 al 04/08/2003

CORSO DI FORMAZIONE:

- Corso Ivass di 60 ore con esame e attestato di certificazione finale rilasciato dall'azienda Covisian di via Paolo Veronese (2017)
- Corso di apprendistato presso l'Enfip (2009)
- Corso d'informatica a livello avanzato, finanziato dall'ente Forma Temp (2008)
- Corso di contabilità generale organizzato dall'agenzia interinale Generale Industrielle (2008)
- Corso per la compilazione dei documenti di reddito organizzato dalla CGIL – Torino (2007)
- Corso di gestione delle risorse umane selezione del personale con una parte inerente a paghe contributi organizzato dalla provincia di Torino (2007)
- Corso di web designer (2006)

CARATTERISTICHE:

- Ottima la capacità in ambito organizzativo e al lavoro in team
- Ottima la comunicatività nei rapporti interpersonali
- Vivace, brillante, dinamica

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali in base all'art. 4 del D. Lgs 193/03