

INFORMAZIONI PERSONALI



Daniela Coluccio

 Via Eusebio Bava 52, 10124 Torino (Italia)

 +39 345 884 90 29

 daniela.coluccio@gmail.com

Sesso Femminile | **Data di nascita** 08/09/1980 | **Nazionalità** Italiana

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Segretaria commerciale, Addetta Back-Office, Assistenza post-vendita, Analisi ed elaborazione dati

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

25/10/2018–28/02/2019

Addetto a front office sanitario

S.D.S SRL, Torino

- Addetto front office sanitario
- Accettazione, prenotazione del ticket sanitario
- Registrazioni su piattaforma CSI Piemonte
- Archivio pratiche sanitarie

16/04/2012–31/01/2014

Segretaria Commerciale per conto di H3G

C.S.T. SRL

Via Chiesa della Salute 46, 10147 Torino (Ita)

- Responsabile del Customer Relationship Management per conto di H3G
- Responsabile B2B delle procedure di fidelizzazione del cliente per conto di H3G
- Responsabile dell'archivio interno e delle comunicazioni operative interne per conto di H3G
- Responsabile del Data Entry e delle registrazioni anagrafiche

Attività o settore Agenti e rappresentanti di vari prodotti

10/06/2010–09/06/2011

Segretaria contabile-amministrativa

FIAMAT S.R.L.

Corso Piemonte 55, 10099 San Mauro T.se (Italia)

- Addetta alla predisposizione ed emissione delle fatture di vendita tramite AS400
- Addetta alla registrazione delle fatture dei fornitori
- Addetta ai pagamenti tramite Home Banking aziendale

Attività o settore Fabbricazione di mobili ed arredo per ufficio

05/04/2006–05/05/2010

Segretaria Commerciale, Addetta Back-Office

KEMA FINANZIARIA SPA, Reggio Calabria

- Responsabile del Funding CC KEMA FINANZIARIA SPA
- Attività formativa e gestionale delle attività organizzative delle nuove filiali
- Attività di delibera e valutazione tecnico-estimativa delle pratiche di finanziamento di cessione e delega del pagamento con conseguente revisione documentale e inserimento pratiche
- Attività di notifica presso il tribunale di competenza
- Attività di liquidazione e attivazione delle pratiche di finanziamento

- Gestione dei rapporti comunicativi finanziari tra Istituto di Credito e Banca d'Italia

Attività o settore Promotori finanziari

09/02/2001–10/02/2004

Segretaria Commerciale

FIAMAT SAS, Torino

- Addetta al Back-Office e alla gestione anagrafica degli ordini dei clienti e dei fornitori
- Addetta al Customer Relationship Management
- Addetta alla reception
- Responsabile attività di Delivery e Soddisfazione clienti

03/2000–07/2000

Segretaria Fiscale

Unione Provinciale Agricoltori, Torino

- Redazione Modello 730
- Attività di gestione documentale della campagna fiscale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

04/2018–06/2018

Corso Addetto front-Office

Immaginazione e Lavoro Soc. Coop., Torino

1994–1999

Diploma di Ragioneria con votazione 80/100

ITC Vera e Libera Arduino, Torino

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere

COMPRESIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

inglese

C1

C1

A2

A2

B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Ottime capacità di interfacciarsi con i diversi ruoli aziendali
- Ottime capacità di gestione dei rapporti con i clienti e i fornitori

Competenze organizzative e gestionali

- Buone capacità di pianificare le attività e di rispettare le scadenze
- Ottime capacità di Problem Solving
- Attitudine al lavoro in Team

Competenze professionali

- Ottima conoscenza di AS400

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Patente B, Automunita

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16 e del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

